



Piano Integrato di Attività e Organizzazione

2023-2025

Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Provincia di Perugia

Regione Umbria

Presidente Stefania Proietti

Sede Centrale: Piazza Italia 11 – 06121 Perugia

Codice Fiscale/Partita IVA 00443770540

Centralino telefonico: 07536811

Sito internet: www.provincia.perugia.it

provincia.perugia@postacert.umbria.it

urprov@provincia.perugia.it

Numero dipendenti al 31.12.2022 : 398

Numero abitanti al 31.12.2022: 646.710

Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione di programmazione. Valore pubblico

VALORE PUBBLICO

La Provincia di Perugia, a seguito della riforma del 2014, ha visto ridursi funzioni e competenze ma ne ha mantenute due, fondamentali, che interessano la totalità dei cittadini: la viabilità provinciale e l'edilizia scolastica. In questi ambiti per valore pubblico si intende avere obiettivi che mirano a garantire sicurezza, efficienza e adeguatezza della rete stradale e dell'edilizia scolastica.

Altro elemento di valore la tutela delle pari opportunità e la prevenzione delle discriminazioni, in questo campo la Provincia mira alla creazione di un clima sociale e culturale che favorisca il principio della non discriminazione. Dal 1986 l'ente opera ininterrottamente insieme al Coordinamento Nazionale degli Enti Locali per la Pace e i Diritti Umani mediante un'apposita Convenzione. Si vuole rafforzare il ruolo della Provincia di Perugia nella promozione della pace e dei diritti umani con iniziative di carattere locale, nazionale, europeo e internazionale.

La Provincia ha fatto suo il ruolo di "Casa dei Comuni", sviluppando alcuni servizi di supporto agli enti, soprattutto di dimensioni più piccole, negli ambiti che richiedono elevati livelli di specializzazione. A questo proposito si evidenzia l'attività della Stazione Unica Appaltante che svolge una funzione strategica fondamentale che riscuote l'apprezzamento degli enti coinvolti. Ciò contribuisce a migliorare i servizi ai cittadini e a rendere più efficienti gli enti. In questo modo, il miglioramento dell'efficienza amministrativa non costituisce solo un valore interno, ma si allarga a tutto il territorio provinciale.

Molto importante è considerata la qualità del rapporto con fornitori e imprese in quanto si ritiene che gli obiettivi a servizio verso i cittadini si possano realizzare meglio attraverso la tempestività nei pagamenti, la trasparenza nelle procedure di affidamento, il contenimento delle controversie e del contenzioso e la riduzione dei tempi amministrativi. L'affidabilità dell'ente è un valore per tutto il sistema economico-sociale locale.

Le attività rivolte all'esterno non possono essere realizzate in maniera esaustiva se il funzionamento dei servizi di supporto interno e assistenza agli organi non svolgono le loro funzioni in maniera adeguata. Per questo motivo si mira a elevare il livello di semplificazione dell'attività amministrativa, di informatizzazione e automazione dei procedimenti e di professionalizzazione e specializzazione del personale.

AMBITO STRATEGICO - Qualità dell'azione amministrativa

Al fine di rendere la propria azione amministrativa più efficace e trasparente, l'Ente intende proseguire nel processo di digitalizzazione avviato da tempo e improntare il proprio assetto organizzativo ai criteri di semplificazione e standardizzazione in modo da migliorare il rapporto con i cittadini e rispondere in modo adeguato ai bisogni del territorio.

In quest'ottica, la Provincia ritiene fondamentale ripensare la propria organizzazione in funzione della futura gestione dei fondi del PNRR, attivare un tavolo per il confronto con la Regione Umbria riguardo il finanziamento delle funzioni regionali esercitate dalla stessa Provincia, incrementare la capacità di aumentare le proprie entrate e di controllare la spesa, dotarsi di personale altamente specializzato ed elevare le competenze digitali di quello attualmente in organico anche in vista dell'attivazione di servizi di supporto ai comuni per la loro digitalizzazione.

Obiettivo strategico 2023_AS1_OS1

EQUILIBRI DI BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA DELLE ATTIVITA'

La "tenuta finanziaria" dell'Ente, ovvero la sua capacità di gestire le funzioni proprie e attribuite nel costante rispetto degli equilibri finanziari, costituisce obiettivo di valenza strategica, essendo presupposto imprescindibile al corretto svolgimento delle funzioni proprie di cui è titolare e incidere positivamente sul tessuto economico del territorio amministrato.

Se il periodo 2015-2017 è stato caratterizzato da una profonda crisi istituzionale e finanziaria delle Province, la prima disinnescata dall'esito del Referendum costituzionale del 2016, e la seconda gestita attraverso interventi normativi di tipo emergenziale e di breve periodo, il successivo triennio 2018-2020 ha visto un progressivo consolidamento finanziario che, attraverso una politica di massima attenzione alla spesa e rafforzamento della capacità di riscossione delle entrate, ha fatto conseguire alla Provincia una relativa stabilità finanziaria e consentito una sia pur minima programmazione delle risorse disponibili.

Alcune criticità sono tuttavia ancora presenti, e ci si riferisce soprattutto alla questione ancora aperta del finanziamento delle funzioni regionali che la Provincia gestisce in forza del disposto dell'art. 4, comma 2, della legge regionale n. 10/2015. Infatti, nonostante la Regione Umbria abbia concordato con la Provincia il trasferimento di parte delle risorse che spettano all'Ente, rimane il nodo del riconoscimento di finanziamenti annuali per l'espletamento delle funzioni di competenza regionale da parte della Provincia.

Obiettivo strategico 2023_AS1_OS2

PROVINCIA DI PERUGIA #SMART

Uno degli assi strategici del PNRR è la "Transizione digitale e innovazione", che prevede anche la riforma della Pubblica Amministrazione dal punto di vista della digitalizzazione, della semplificazione, della buona amministrazione, della valorizzazione del capitale umano.

La Provincia di Perugia vuole essere protagonista di questo processo di cambiamento e porterà avanti due azioni progettuali di mandato fortemente innovative: Azione #smart_provincia e azione #smart_land. La prima sarà dedicata alla trasformazione tecnologica dell'Ente che sarà funzionale alla realizzazione della seconda, ovvero all'assistenza ai comuni del territorio nel loro percorso di emancipazione digitale.

L'amministrazione provinciale attribuisce alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione un ruolo strategico per favorire l'innovazione dell'Ente e la sua crescita, anche nella dimensione di Ente di Area Vasta.

Pertanto, la Provincia di Perugia, nel corso del mandato 2021-2025, intende:

- *sviluppare interventi sull'architettura del sistema mirati alla razionalizzazione e alla coerenza applicativa con investimenti in innovazione digitale e ICT, volti anche a ottimizzare i costi e attuare economie di scala;*
- *promuovere il processo di razionalizzazione, normalizzazione e semplificazione di processi, procedure e attività mediante l'introduzione di piattaforme documentali e collaborative in un'ottica di dematerializzazione come previsto dal d.lgs. 82/2005, Codice Amministrazione Digitale;*
- *favorire la digitalizzazione dell'Ente in un'ottica centrata sull'utente, in particolare rispetto alle funzioni fondamentali individuate dalla l. 56/2014.*

Inoltre, tenuto conto dei decreti attuativi della legge di riforma della PA - legge Madia - i quali hanno introdotto numerose novità normative in materia di digitalizzazione della PA, la Provincia di Perugia intende affrontare la sfida digitale recuperando l'efficienza e l'efficacia dei servizi ai cittadini. A tal fine pone tra le priorità la semplificazione

attraverso l'eliminazione di prassi amministrative obsolete e conservative, favorendo un appropriato apprendimento dei meccanismi ICT da parte dei dipendenti, anche mediante una funzionale comunicazione interna.

Obiettivo strategico 2023_AS1_OS3

OTTIMIZZAZIONE DELLE FUNZIONI DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' INTERNE

La Provincia, consapevole che un ottimale svolgimento delle funzioni ad essa assegnate non può prescindere da una sempre maggiore razionalizzazione dei servizi strumentali, persegue come obiettivo strategico l'ottimizzazione dei servizi di supporto alle attività dell'Ente quali ad esempio la gestione dei contratti e degli appalti per l'Ente, l'attività di archivio e gestione della corrispondenza, l'assistenza agli organi istituzionali, la gestione del personale ausiliario e l'attività di informazione. Inoltre obiettivo dell'Ente è anche quello di eliminare o ridurre al minimo i possibili rischi per la salvaguardia della sicurezza dei lavoratori nella consapevolezza che la salute dei propri dipendenti è la più grande risorsa dell'Ente.

Obiettivo strategico 2023_AS1_OS4

ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E PRIVACY. EFFICIENZA ED EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Gli obiettivi strategici, perseguiti dall'Ente fin dall'entrata in vigore della Legge 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza possono essere così sintetizzati:

- *ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione*
- *aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione*
- *creare un contesto sfavorevole alla stessa, intesa nella ampia accezione di "mala practice", come esplicitata da A.NA.C.*

Questi obiettivi saranno perseguiti dal Responsabile e da tutti i dirigenti attraverso l'elaborazione e l'attuazione di misure di prevenzione indicate nei PTPCT annuali. Ai fini di una migliore gestione del rischio corruttivo l'Ente si è dotato di una nuova metodologia seguendo le indicazioni diffuse da A.NA.C. con il PNA 2019. Ne è seguita una nuova mappatura dei processi dell'Ente e una nuova valutazione dei rischi e delle misure di mitigazione ad essi connessi, che è avvenuta con il forte coinvolgimento dei singoli dirigenti. Nelle prime annualità di adozione della nuova metodologia, questa verrà applicata in modo graduale e per approfondimenti successivi, come, peraltro, suggerito dalla stessa A.NA.C. L'attuazione e la sostenibilità delle misure saranno monitorate con particolare riferimento al rispetto della rotazione e all'assenza di conflitto di interessi negli incarichi e negli appalti. Verranno, inoltre, effettuati il controllo successivo sulla legittimità di atti e di procedure, nonché un'adeguata formazione interna.

Obiettivo strategico è anche quello della promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso misure volte alla semplificazione e automatizzazione dei processi a essa legati e al miglioramento dei contenuti di atti e informazioni che sono oggetto di diffusione, anche sotto il profilo del rispetto della recente normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati personali.

Nella stessa ottica di miglioramento della trasparenza saranno monitorati anche gli enti partecipati per garantire la pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 e l'adozione delle misure di prevenzione della corruzione da parte degli enti in controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. e delle società in house.

Per quanto riguarda l'obiettivo dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, già a partire dal 2021 è stata avviata insieme al NIV un'attività di revisione complessiva dei processi di programmazione sia strategica che gestionale dell'Ente. Questa attività, che proseguirà con il coinvolgimento delle strutture dirigenziali, è finalizzata all'individuazione di un sistema di indicatori e di parametri a rilevanza interna ed esterna in grado di evidenziare la performance dell'ente e il suo impatto socio-economico, che saranno utilizzati, sia pure con gradualità, a partire dalla programmazione per il 2023.

Nell'ottica del miglioramento continuo, saranno messi a regime e standardizzati gli attuali processi di monitoraggio in modo da garantire la verifica della sostenibilità delle scelte gestionali, la misurazione della loro attuazione con l'obiettivo di acquisire le corrette informazioni per riprogrammare le attività in modo appropriato e coerente con le finalità del governo dell'Ente.

AMBITO STRATEGICO - Qualità dei servizi ai comuni, ai cittadini e alle imprese

L'Ente intende migliorare, sviluppare, consolidare i servizi offerti alla collettività sia nello svolgimento delle funzioni proprie che di assistenza tecnica fornita ai Comuni della provincia, in un'ottica di innovazione di processo, di prodotto e organizzativa.

In questa prospettiva, diviene fondamentale potenziare l'attività della Stazione Unica Appaltante che svolge le funzioni di centrale di Committenza per i Comuni e altri enti aggiudicatori del territorio in una modalità che consente un'ulteriore evoluzione verso livelli più elevati di garanzia e standardizzazione delle procedure di gara.

Altro fronte su cui la Provincia intende investire le sue risorse umane e strumentali è quello che attiene alla sicurezza e al controllo del territorio, alla prevenzione e alla repressione degli illeciti. Per tale ragione, la Provincia deve, innanzitutto, avviare al ridimensionamento dell'organico del Corpo rimasto in servizio dopo la riforma Delrio e sperimentare formule organizzative adeguate per rispondere alle richieste di servizi di supporto da parte delle altre forze di polizia.

L'Ente si prefigge, inoltre, di continuare a svolgere le attività in materia di trasporto pubblico delegate dalla Regione Umbria e quelle a favore delle imprese che esercitano attività di trasporto privato e attività collaterali, assicurando l'esercizio delle competenze in materia di autorizzazione e di controllo.

Ulteriore impulso va sicuramente dato alle attività di informazione al servizio dei Comuni e di supporto per l'accesso a risorse europee, nazionali e locali, nonché a tutte le funzioni di promozione del territorio.

Obiettivo strategico 2023_AS2_OS1

AREA VASTA - STAZIONE UNICA APPALTANTE

Prendendo a base il dato normativo previsto dalla Legge 56/2014 di riforma delle Province che prevedeva quale funzione fondamentale dei nuovi enti di area vasta proprio lo svolgimento delle funzioni di centrale di committenza per gli enti territoriali del proprio ambito, poi sviluppata con il D.Lgs. n.50/2016 (Codice Contratti) che ha espressamente previsto tra gli altri la possibilità/obbligo di rivolgersi alle Province per lo svolgimento delle procedure di gara sopra determinate soglie, la Provincia di Perugia ha iniziato sin dal 2016 il percorso di stazione unica appaltante.

Tale percorso ha portato all'approvazione di uno schema tipo di convenzione ad inizio 2017 aggiornato ed adeguato nel corso degli anni alle varie modifiche normative intervenute che ha consentito uno sviluppo di tale attività fino ad arrivare attualmente ai n. 29 soggetti convenzionati.

Sin dal 2018, ai sensi della normativa vigente, è stata introdotta la modalità di gara telematica che ha comportato l'implementazione di una nuova modalità sia strumentale che amministrativa di gestione delle procedure di gara con conseguente adeguamento e formazione del personale addetto.

Tale attività ha comportato un intenso impegno della struttura dedicata (Servizio Stazione Appaltante) che ha gestito, nell'ultimo triennio, oltre 120 procedure di gara per gli Enti convenzionati (Appalti di lavori pubblici, servizi, forniture e concessioni) per un importo complessivo di circa 100.000.000 di euro.

Tale funzione rappresenta un notevole successo dell'attività amministrativa di supporto ai Comuni che si ricorda essere una delle funzioni fondamentali previste dalla Legge n.56/2014, consentendo alla Provincia di Perugia di rivestire il ruolo tra le più importanti stazioni appaltanti della Regione svolgendo contemporaneamente la propria "mission" di supporto ai Comuni del territorio e dall'altro mettendo a disposizione professionalità specifiche in un ambito (quello degli appalti pubblici) sempre più complesso e "tecnico".

Con l'entrata in vigore del PNRR ed il conferimento delle cospicue risorse finanziarie ad esso connesse, sia in capo alla Provincia che ai Comuni, proprio nel corso del presente mandato la Stazione Unica Appaltante della Provincia si troverà impegnata a svolgere un ruolo centrale infatti la Legge n. 108/2021 di conversione del DL n. 77/2021, ha imposto ai Comuni non capoluogo di Provincia assegnatari di risorse del PNRR di rivolgersi alle Unioni di Comuni, Province e Comuni Capoluogo per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, per cui già dal corrente anno 2023/24 e presumibilmente per tutta la durata del mandato amministrativo, molti Enti convenzionati con la SUA invieranno le procedure di gara connesse ai finanziamenti PNRR/PNC.

Vista la mole e la complessità del lavoro della Stazione Unica Appaltante, l'Amministrazione provinciale interverrà, nel corso dell'anno, implementando le risorse umane e le strumentazioni al fine di rendere un sempre miglior servizio alle varie realtà territoriali della Provincia.

Obiettivo strategico 2023_AS2_OS2

SICUREZZA DEL TERRITORIO – POLIZIA PROVINCIALE

Obiettivo strategico dell'Ente è quello di garantire il corretto svolgimento dell'attività di polizia amministrativa per l'accertamento, la prevenzione e la repressione degli illeciti con particolare riferimento a quelli connessi alle materie fondamentali rimaste in capo alla Provincia quale Ente di Area Vasta. Idonee misure organizzative verranno messe in campo al fine di ovviare, per quanto possibile, il consistente ridimensionamento dell'organico del Corpo in servizio dopo la riforma "Delrio".

Obiettivo strategico 2023_AS2_OS3

TRASPORTO PUBBLICO E PRIVATO

Obiettivo strategico dell'Ente è quello di garantire, relativamente ai servizi di trasporto extraurbani, tutte le funzioni amministrative e di programmazione di cui alla L.R. 18 novembre 1998, n 37 e s.m.i. di attuazione del D.Lgs. 422/97 ed in particolare tutto ciò che concerne la gestione dei contratti di servizio del TPL extraurbano relativi ai due bacini di traffico provinciale e del TPL del Lago Trasimeno. In tale ambito verrà assicurato il monitoraggio dei servizi svolti mediante verifiche strutturali sull'intera rete viaria e lacuale di competenza, gestite in modo interdisciplinare.

Viene inoltre garantito il rilascio di autorizzazioni per la prosecuzione di esercizio di impianti fissi gestiti da Comuni e privati, anche programmando opportune verifiche tecniche congiunte degli impianti, per la sicurezza dell'esercizio.

L'Ente inoltre garantirà il coordinamento delle attività necessarie per l'eventuale trasferimento di tutte o di parte delle funzioni suddette alla "Agenzia Unica per la Mobilità e il Trasporto Pubblico Locale", da istituirsi ai sensi dell'art.19bis della L.R. 37/98 e s.m.i.

Per quanto concerne il trasporto privato l'Ente assicurerà continuità all'erogazione dei servizi ai cittadini e alle ditte che operano nel settore, riguardo ad autoscuole, studi di consulenza e centri di revisione, nonché per il rilascio di autorizzazioni per i trasporti eccezionali e per i trasporti in conto proprio.

Nel rispetto delle disposizioni governative anti-Covid saranno assicurate tutte le sessioni possibili per l'espletamento degli esami di idoneità professionale per le attività connesse al trasporto pubblico e privato, al fine di favorire la possibilità l'ingresso dei cittadini in questo ambito lavorativo.

Obiettivo strategico 2023_AS2_OS4

AREA VASTA E SVILUPPO SERVIZI AL TERRITORIO

Obiettivo strategico della Provincia è quello di sviluppare ulteriormente il ruolo di Ente di Area Vasta così come previsto dalla L.n. 56/2014 cui è seguita la legge regionale n. 10/2015 e il nuovo Statuto. Tale attività si concretizza mediante l'implementazione e il monitoraggio di interventi di assistenza ai Comuni, come ad esempio i servizi di informazione e di comunicazione istituzionale.

In coerenza con tale ruolo si implementeranno processi cooperativi in grado di fare sintesi delle esigenze locali, rappresentandole in una logica di sistema. Si tratta di sviluppare e consolidare pratiche di collaborazione, creando una rete di soggetti che consenta di erogare servizi di qualità ai cittadini e alle imprese, in un'ottica di semplificazione amministrativa e di riduzione dei costi. Con tale logica particolare attenzione sarà posta alla promozione del territorio e delle sue potenzialità, alla valorizzazione e sviluppo delle identità e delle manifestazioni più rilevanti, anche attraverso l'utilizzo delle strutture decentrate e del patrimonio artistico-culturale dell'Ente.

La promozione e l'accesso a risorse europee, nazionali e locali per lo sviluppo strategico dell'area costituirà un fattore decisivo, se si considera lo scenario socio-economico ancora caratterizzato da una crescita del reddito e dell'occupazione insufficiente a recuperare i livelli di attività e di benessere precedenti alla crisi.

Esiste, quindi, una domanda per servizi di supporto e di consulenza che facilitino l'accesso alle opportunità offerte sia da fonti di finanziamento europee, che nazionali e locali, da parte di soggetti pubblici e privati che spesso non hanno la dimensione organizzativa ed economica necessaria. Ciò, sia pure in misura diversa, è stato rilevato anche per le altre tipologie di servizi offerti, come l'assistenza tecnica in occasione di eventi e manifestazioni di promozione del territorio provinciale e, per il suo tramite, di tutta l'Umbria.

In relazione a queste tematiche la strategia perseguita dalla Provincia di Perugia sarà rivolta alla promozione di partenariati pubblico/privati tra soggetti istituzionali e non operanti sul territorio in materia di sviluppo socio-economico, in un'ottica di networking. Tra gli strumenti giuridici individuati per implementare tali collaborazioni si colloca sia la Convenzione quadro approvata dal Consiglio provinciale nel 2016, sia Accordi formulati ad hoc su singole iniziative di interesse comune.

AMBITO STRATEGICO – Promozione della cultura della pace e delle pari opportunità

La Provincia di Perugia è la terra di San Francesco e di Aldo Capitini, due personalità che hanno dato un contributo straordinario alla costruzione della pace e della fratellanza tra i popoli.

In questo territorio da oltre 60 anni centinaia di migliaia di persone si ritrovano per dare vita alla Marcia PerugiAssisi della pace e della fraternità e per partecipare ad eventi laici e religiosi, di carattere nazionale e internazionale, tesi a promuovere la cultura della pace, dei diritti umani e della solidarietà.

La Provincia di Perugia riconosce, nella sua carta fondamentale, la pace come un diritto fondamentale delle persone e dei popoli e promuove la cultura della pace e dei diritti umani attraverso azioni di educazione, ricerca e informazione coinvolgendo gli enti locali, le istituzioni scolastiche, il mondo dell'informazione e gli organismi della società civile in una rinnovata alleanza pedagogica.

Sul versante della promozione delle pari opportunità, l'Ente si farà parte attiva nell'organizzazione di eventi culturali per diffondere best practice e esempi di women empowerment, nonché si adopererà verso scelte di welfare e servizi che rendano concretamente possibile la parità di genere tra uomo e donna, anche in relazione alle opportunità di lavoro. L'amministrazione provinciale continuerà nel percorso già intrapreso di una capillare campagna informativa sui servizi esistenti a sostegno delle vittime di violenza e affiancherà le proprie azioni a quelle messe in campo dai comuni per prevenire e contrastare tutte le discriminazioni ad iniziare da quelle relative al mondo del lavoro, anche sostenendo la realizzazione di attività e di percorsi progettuali nelle scuole superiori e rivolgendosi alle nuove generazioni e al mondo della scuola.

Obiettivo strategico 2023_AS3_OS1

PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA PACE

La provincia di Perugia è la terra di San Francesco d'Assisi e di Aldo Capitini, due persone che in tempi e modi diversi hanno dato un contributo straordinario alla crescita dell'umanità e alla diffusione della cultura della pace e della fratellanza tra i popoli nel mondo. Due personalità che, insieme a San Benedetto da Norcia, patrono d'Europa, fanno della nostra provincia un luogo unico al mondo. E' qui che si sono celebrati gli Incontri mondiali delle religioni e le Giornate mondiali per la pace promosse dal 1986 da Papa Giovanni Paolo II e Papa Francesco. E' qui che lo stesso Papa Francesco ha scelto di firmare la nuova importante Enciclica "Fratelli tutti" sulla fraternità e l'amicizia sociale oltre a ispirarsi a San Francesco nella sua enciclica Laudato Si sulla custodia del creato e la cura della casa comune. Ed è sempre qui che, da oltre 60 anni, centinaia di migliaia di persone arrivano per partecipare alla Marcia PerugiAssisi della pace e della fraternità.

Da oltre quarant'anni, la Provincia di Perugia è impegnata nella promozione della pace e dei diritti umani con iniziative di carattere locale, nazionale, europeo e internazionale. Dal 1986 la Provincia opera ininterrottamente insieme al Coordinamento Nazionale degli Enti Locali per la Pace e i Diritti Umani mediante un'apposita Convenzione.

L'impegno per la pace della Provincia di Perugia è sancito nel secondo articolo dello Statuto provinciale:

"La Provincia, in conformità ai principi costituzionali ed alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone umane e sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli. A tale fine promuove nel suo territorio la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali, di ricerca, di educazione e di informazione."

Obiettivo strategico 2023_AS3_OS2

PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

Tra le priorità della Provincia si conferma quella di sostenere e valorizzare le pari opportunità, nonché operare un'efficace politica di contrasto alle discriminazioni su tutto il territorio, specie nel mondo del lavoro, secondo quanto disposto dalla legge 56/2014, che individua il controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e la promozione delle pari opportunità fra le funzioni fondamentali dell'Ente.

Per questo l'amministrazione provinciale continuerà ad operare per un cambiamento culturale che investa la società nel suo complesso, ad iniziare dai modelli educativi e formativi, unica strada per la parità sostanziale, per la costruzione di una effettiva democrazia paritaria. Per la prima volta la Provincia di Perugia ha una presidente donna: questo risultato sarà segno distintivo del posizionamento politico dell'Ente, anche a livello nazionale (è noto quanto esiguo sia il numero di donne politiche alla guida di città sopra i 15000 abitanti e di province). L'Ente si farà parte attiva nell'organizzazione di eventi culturali per diffondere best practice e esempi di women empowerment, nonché si

adopterà verso scelte di welfare e servizi che rendano concretamente possibile la parità di genere tra uomo e donne, anche in relazione alle opportunità di lavoro, supportando le azioni europee e quanto previsto negli SDGs.

La Provincia opererà, anche su questo terreno, offrendo il necessario supporto in particolare ai Comuni ed a tutti i soggetti pubblici e privati, alle scuole, agli organismi di parità ed al mondo dell'Associazione femminile e non solo, operanti a livello locale. L'agire in "rete" è sempre di più il nostro obiettivo e la nostra scelta di campo.

L'amministrazione provinciale continuerà nel percorso già intrapreso di una capillare campagna informativa sui servizi esistenti a sostegno delle vittime di violenza e di sensibilizzazione al fine di far riflettere sul fenomeno, sulle sue cause e sulle sue dinamiche, per prevenirlo ed imparare a conoscerlo, riconoscerlo e contrastarlo. Contribuirà inoltre a rafforzare la Rete di servizi presenti sul territorio e a promuovere progetti finalizzati a veicolare in primo luogo nelle giovani generazioni la cultura della valorizzazione delle differenze ed il superamento degli stereotipi per un rinnovato rapporto tra i generi e tra le persone, anche quale antidoto alla sopraffazione ed alla violenza.

L'Ente affiancherà le proprie azioni a quelle messe in campo dai comuni per prevenire e contrastare tutte le discriminazioni ad iniziare da quelle relative al mondo del lavoro.

Inoltre l'Amministrazione provinciale sosterrà e supporterà la realizzazione di attività e dei percorsi progettuali, anche nelle scuole superiori e rivolgendosi alle nuove generazioni e al mondo della scuola.

AMBITO STRATEGICO – Qualità della rete viaria

La Provincia mira a elevare i livelli di sicurezza della rete viaria mediante una programmazione annuale e triennale delle opere pubbliche puntuale e coerente, interventi di manutenzione ordinaria finalizzati a mantenere i piani viabili in condizioni ottimali, la realizzazione di importanti infrastrutture che consentano di superare criticità dovute all'alta intensità della circolazione, nonché attraverso l'adozione di adeguate misure di sicurezza stradale.

Obiettivo strategico 2023_AS4_OS1

MIGLIORAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLA RETE STRADALE

*Il mantenimento di sufficienti livelli di sicurezza della rete viaria di competenza e la sua gestione e valorizzazione, da realizzarsi mediante interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione e con quelle che la Regione dovrà stanziare per la parte viaria di propria competenza, intercettando tutte le risorse messe a disposizione dalla ricostruzione post sisma 2016 e dal PNRR, riveste **obiettivo prioritario dell'Ente**. A seguito degli eventi sismici che hanno interessato il nostro territorio a partire da agosto 2016 e negli anni successivi, si rende necessario continuare l'analisi e il monitoraggio delle criticità e programmare e coordinare gli interventi da realizzare lungo la rete viaria di competenza danneggiata dal sisma fino al loro completamento. Per questo la Provincia di Perugia chiederà di essere ai tavoli tecnici e nelle cabine di regia della ricostruzione, onde recepire tutte le possibili risorse finanziarie messe a disposizione per la rete viaria dall'Ufficio ricostruzione e dalle ordinanze commissariali. Per quanto riguarda il PNRR, saranno sia intercettati tutti i bandi rivolti alle Province e ai Comuni (la provincia dovrà svolgere ruolo di animazione e promozione alla riqualificazione della rete viaria, con particolare attenzione alla messa in sicurezza e al miglioramento delle intersezioni tra viabilità di competenza provinciale e viabilità comunali), sia verranno contattati i ministeri competenti, in particolare il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti sostenibili, onde trattare opere di particolare rilevanza strategica per il territorio. Per questo occorrerà la presenza della Provincia, quale Ente che gestisce la maggiore quota di viabilità sul territorio, nelle cabine di regia regionali e nazionali. Per la stessa motivazione, onde coordinarsi tra i principali enti destinatari dei fondi PNRR, la Provincia di Perugia ha chiesto, sulla scorta di quanto accade nella maggior parte delle Regioni italiane, una cabina di regia regionale alla quale partecipino Regione Umbria, Province, ANCI. Sarà infatti data attenzione da parte della provincia all'attività di supporto ai Comuni, mediante opportuni accordi/convenzioni, nell'ottica innovativa di sviluppo delle funzioni istituzionali quale Ente di Area Vasta e di servizio al territorio, ruolo previsto dalla Legge 56/2014, a cui ha fatto seguito la L.R. 10/2015 e dal nuovo Statuto.*

AMBITO STRATEGICO – Qualità dell’edilizia scolastica e patrimoniale, della programmazione della rete scolastica e dell’offerta formativa, dell’ambiente e del territorio

La Provincia intende garantire un adeguato livello di sicurezza e fruibilità degli edifici scolastici di istruzione secondaria di secondo grado, attraverso un’attenta programmazione e attuazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria tenendo conto delle mutate esigenze funzionali (ad es. numerosità delle classi) e energetico-ambientali, nel rispetto delle scadenze stabilite per l’utilizzo dei finanziamenti concessi. In particolare, in linea con le nuove normative in tema di miglioramento sismico e di contrasto alla pandemia, occorrerà ripensare la riqualificazione, la progettazione, il rinnovo impiantistico in chiave di uso razionale dell’energia e sostenibilità ambientale, di tutti gli edifici scolastici della Provincia di Perugia, secondo un adeguato programma di priorità.

Si coglierà l’occasione storica del PNRR che, unitamente ai fondi della ricostruzione, offre un’opportunità storica di investimento nel complesso e ingente sistema edifici-impianti ove trascorrono la propria vita scolastica migliaia di giovani umbri. Con la Programmazione provinciale della rete scolastica e dell’offerta formativa, altresì, l’Ente si prefigge di migliorare e qualificare sempre più l’attività di studio e ricerca, anche attraverso un processo partecipato nell’adozione della proposta annuale del “Piano provinciale del dimensionamento scolastico e dell’offerta formativa” relativo a tutte le scuole di ogni ordine e grado del territorio provinciale. In particolare, per il ruolo che riveste, la Provincia di Perugia si propone di diventare l’anello di congiunzione tra la scuola e la formazione superiore e il sistema del lavoro in Umbria, in modo da colmare il divario tra istruzione-formazione e mondo del lavoro che provoca alti livelli di disoccupazione giovanile. In tale contesto particolare rilievo va attribuito all’inclusione scolastica degli alunni con disabilità che frequentano le nostre scuole con progetti mirati all’assistenza all’autonomia e alla comunicazione personale di soggetti affetti da disabilità fisiche e sensoriali.

In tema di valorizzazione dell’ambiente e del territorio, l’impegno della Provincia si concretizza attraverso l’aggiornamento del PTCP, strumento di pianificazione paesaggistica con il quale la Provincia svolge la funzione di raccordo e coordinamento della pianificazione urbanistica di livello regionale con gli strumenti adottati dai comuni del territorio. L’Ente parteciperà inoltre a processi di copianificazione interistituzionale e promuoverà il tema della pianificazione d’area vasta, partecipando anche a gruppi di studio nazionali sulla pianificazione provinciale.

Obiettivo strategico 2023_AS5_OS1

Programmazione della rete scolastica e dell’offerta formativa, gestione dell’edilizia scolastica

La programmazione della rete scolastica di istruzione secondaria di secondo grado, funzionale al diritto allo studio della popolazione scolastica della Provincia di Perugia, è obiettivo strategico che si concretizza con la concertazione e la condivisione con vari Enti del fabbisogno formativo di ciascuna istituzione scolastica garantendo spazi fruibili e sicuri per lo svolgimento delle attività didattiche previste dalla normativa, dai POF e in coerenza con il Piano annuale del dimensionamento scolastico e dell’offerta formativa approvato dal Consiglio provinciale e dalla Regione dell’Umbria. Parimenti, la competenza dell’ente in materia di inclusione scolastica per gli alunni con disabilità grave tesa a realizzare percorsi specifici e personalizzati per il loro apprendimento e inserimento scolastico, costituisce un tassello importante dell’azione istituzionale della Provincia di Perugia.

Con i finanziamenti pervenuti ed attualmente disponibili (soprattutto da Ministero Istruzione, PNRR, ricostruzione sisma 2016) l’edilizia scolastica diventa finalmente la voce di maggior peso nel bilancio della Provincia di Perugia: pertanto si continuerà nell’analisi delle criticità e programmare interventi ed azioni volte al miglioramento della sicurezza e della vivibilità delle strutture scolastiche, con particolare attenzione alle caratteristiche strutturali, dimensionali e sismiche, degli edifici scolastici di competenza (anche a seguito delle esigenze insorte dopo la pandemia Covid), prevedendo ove necessario anche nuove costruzioni, in sinergia con quanto prescritto dalle norme in materia di prevenzione incendi e di efficienza energetica degli edifici, in piena collaborazione e condivisione con l’Ufficio scolastico, con i dirigenti, con i Sindaci e i comuni, con il mondo studentesco che la Provincia intende coinvolgere in modo innovativo come protagonista delle scelte.

Obiettivo strategico 2023_AS5_OS2

Patrimonio immobiliare

Obiettivo strategico da perseguire nei prossimi anni è l’adeguamento, finalizzato alla valorizzazione, e la messa in sicurezza, alla luce delle più recenti normative, del patrimonio immobiliare. Sarà inoltre perseguita la valorizzazione del

patrimonio immobiliare, la fruizione e l'ottimizzazione della sua redditività anche attraverso interventi di miglioramento strutturale ed energetico, adeguamento e messa a norma degli stessi. Il patrimonio immobiliare è diventato ormai, stante l'attuale situazione in cui versano le Province, una non trascurabile fonte di risorse. I numerosi interventi legislativi recenti hanno introdotto norme tese, direttamente o indirettamente, ad incentivare il concorso della leva immobiliare da parte della pubblica amministrazione per il raggiungimento dell'equilibrio economico-finanziario, anche attraverso la valorizzazione del patrimonio immobiliare. Una corretta gestione del patrimonio va pertanto vista anche in funzione di un contenimento della spesa. Una particolare attenzione sarà posta alla valorizzazione del patrimonio artistico-culturale di proprietà, al fine di garantirne la redditività e la migliore fruibilità, anche in funzione di promozione dell'area vasta.

Permane la necessità dello sviluppo di un progetto già avviato per la digitalizzazione dei beni patrimoniali, anche in aderenza ai principi normativi del Decreto Ministeriale n. 430/2019 che impone la costituzione dell'Archivio Informatico Nazionale delle Opere Pubbliche (AINOP) e del Decreto Ministeriale n. 560/2017 detto Decreto BIM, da integrare con tutte le altre banche dati dell'ente, che deve quindi porre come obiettivo la digitalizzazione dei processi collegati alle funzioni di gestione del patrimonio, dell'edilizia scolastica e dei lavori pubblici più in generale. Tale progetto potrà essere, in una seconda fase, esteso a supporto di quei comuni del territorio che, per dimensioni operative o esigenze organizzative, non saranno in grado di operare con tali evolute modalità, estendendo i servizi di Stazione Appaltante anche alla gestione delle Opere Pubbliche in ambito BIM e Facility Management.

Obiettivo strategico 2023_AS5_OS3

TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO

Obiettivo strategico è la valorizzazione dell'ambiente e del territorio che si concretizza anche attraverso l'aggiornamento del PTCP, in corso, strumento di pianificazione paesaggistica con il quale la Provincia svolge la funzione di raccordo e coordinamento della pianificazione urbanistica di livello regionale con gli strumenti adottati dai comuni del territorio. L'Ente parteciperà inoltre a processi di copianificazione interistituzionale e promuoverà il tema della pianificazione d'area vasta, partecipando anche a gruppi di studio nazionali sulla pianificazione provinciale.

Inoltre l'Ente intende garantire la gestione delle funzioni in materia ambientale, controlli e vigilanza impianti termici e certificazioni energetiche in ambito regionale. Curerà le attività amministrative relative ai controlli ambientali ed al contenzioso di competenza provinciale ai sensi del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. o delegati dalla Regione ai sensi della l.r. n. 10/2015 e tutte le materie di carattere ambientale non ricomprese nel trasferimento di funzioni alla regione (ad es. in materia di bonifica o catasto ambientale) che sono rimaste in capo alla Provincia.

AMBITO STRATEGICO - Qualità dell'azione amministrativa

Obiettivo strategico 2023_AS1_OS1

EQUILIBRI DI BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA DELLE ATTIVITA'

Obiettivo operativo 2023_AS1_OS1_001

Le nuove opportunità e la sfida del PNRR

La Provincia di Perugia è attualmente destinataria di ingenti risorse, finalizzate principalmente al finanziamento di investimenti nelle funzioni fondamentali. Il Piano Investimenti per il triennio 2021/2023 assommava a oltre 173 milioni di euro di interventi complessivi, la gran parte sull'edilizia scolastica e sulla viabilità, provinciale e regionale. Si tratta di risorse statali e regionali attribuite per l'esercizio delle funzioni fondamentali, alle quali si sommano quelle di natura straordinaria attribuite per la gestione della ricostruzione post sisma del 2016.

A questa mole di interventi si aggiungeranno a breve nuove opportunità date dalle risorse del PNRR, che l'Ente intende concorrere ad acquisire. E' noto infatti che una parte cospicua delle linee di investimento (il 35% circa del totale delle risorse del PNRR) vedrà un coinvolgimento diretto degli enti locali, che non sono solo chiamati a presentare proposte ma avranno un ruolo di primo piano nella realizzazione delle opere pubbliche.

Un aspetto particolarmente critico che potrebbe mettere in difficoltà molti enti locali, compreso il nostro, riguarda i tempi molto stretti che sono stati individuati nel Pnrr per la realizzazione delle opere. Tutti i progetti legati al piano infatti dovranno tassativamente concludersi entro il 31 marzo del 2026.

La realizzazione di una tale ingente mole di interventi ha come presupposto fondamentale la capacità dell'ente di mantenere l'equilibrio di bilancio, che è capacità di governo delle risorse disponibili, e insieme capacità di rafforzamento strutturale. Infatti, per vincere le sfide che abbiamo davanti sarà necessario, nel breve periodo, una riorganizzazione e un rafforzamento della struttura dell'Ente attraverso l'acquisizione di competenze e professionalità in misura tale da consentire l'impiego efficiente delle risorse disponibili.

Obiettivo operativo 2023_AS1_OS1_002

Organismi partecipati dell'Ente

Riguardo agli Organismi partecipati dall'Ente, oltre agli adempimenti gestionali e ai controlli sulle società partecipate, l'obiettivo è quello di porre in essere tutte le azioni previste dalla Delibera di Consiglio Provinciale n. 33 del 22/09/2017 di revisione straordinaria delle società partecipate ex art. 24 D.Lgs. 175/2016 e successive revisioni annuali. Inoltre al fine del controllo della situazione economico finanziaria complessiva del "Gruppo Amministrazioni Pubbliche Provincia di Perugia" l'Ente approva il bilancio consolidato.

Obiettivo operativo 2023_AS1_OS1_003

Gestione delle risorse finanziarie

L'obiettivo è quello di garantire il costante mantenimento degli equilibri di bilancio, monitorando l'andamento delle entrate correnti e verificando l'assunzione di spese correnti nei limiti e con le modalità stabiliti dalle norme contabili. Oltre al rispetto della normativa in materia di contabilità pubblica, il monitoraggio ed il mantenimento degli equilibri di bilancio permetterà di adottare aggiustamenti al verificarsi di una riduzione del gettito delle entrate rispetto alle previsioni. Così facendo si eviterà di ricorrere a ulteriori tagli di spesa corrente in corso di esercizio compromettendo l'ordinata programmazione dell'attività dei diversi settori dell'Ente. La riduzione della spesa corrente di funzionamento e l'attenta riscossione delle entrate tributarie ed extra tributarie, dovranno essere finalizzate al mantenimento dell'equilibrio economico del bilancio caratterizzato dai tagli previsti dalla normativa vigente.

Obiettivo operativo 2023_AS1_OS1_004

Razionalizzazione delle spese di funzionamento dell'Ente per l'acquisizione di beni e servizi

Revisione della spesa finalizzata al contenimento della stessa, attraverso l'analisi e la razionalizzazione di ogni singola fornitura di bene e o servizio a soddisfazione della domanda interna, ottimizzando il rapporto qualità/prezzo, per la parte di competenza. Si procederà alle acquisizioni di beni e servizi nel rispetto delle modalità previste dal D.lgs. 50/2016.

Obiettivo operativo 2023_AS1_OS1_005

Gestione delle entrate tributarie

Attivazione, per le varie tipologie di entrata tributaria assegnate al Servizio (R.C. Auto, Imposta Provinciale di Trascrizione), di ogni azione tesa alla puntuale individuazione e gestione delle stesse; oltre alla quantificazione degli

stanziamenti e monitoraggio dei relativi andamenti, l'attività di controllo ha inoltre come obiettivo il recupero del tributo e l'irrogazione delle sanzioni nei termini di legge.

Obiettivo strategico 2023_AS1_OS2 PROVINCIA DI PERUGIA #SMART

Obiettivo operativo 2023_AS1_OS2_001

Azione #smart_provincia - Evoluzione digitale dell'amministrazione e della comunicazione istituzionale

La Provincia di Perugia, che negli anni passati ha vinto numerosi premi per la propria capacità di innovazione, punta a riacquistare una centralità nell'ambito delle attuali sfide legate alla digitalizzazione, all'ICT, alla comunicazione.

L'Amministrazione intende:

- a) valorizzare e rafforzare le risorse interne dell'Ente attraverso apposite azioni di comunicazione interna e di formazione, finalizzate ad accrescere ulteriormente le competenze digitali e la consapevolezza delle opportunità e dei rischi legate all'uso degli strumenti ICT;
- b) dotarsi di strumenti e attrezzature sempre aggiornate e moderne, di piattaforme collaborative e di spazi fisici multiuso (ad esempio sale per videoconferenze), al fine di garantire un funzionamento della macchina organizzativa sempre più efficiente, efficace, *smart*;
- c) implementare le soluzioni ICT più avanzate per garantire la sicurezza e la resilienza rispetto ai possibili attacchi informatici;
- d) diventare un'Amministrazione "Aperta", secondo il paradigma dell'Open Government, in grado di comunicare meglio con i cittadini, con le associazioni, con il mondo produttivo, con le scuole, con gli enti di ricerca, con le altre istituzioni locali, regionali, nazionali, europee.

Per dare corpo a quest'aspirazione, l'Ente intende proseguire nel processo di consolidamento applicativo avviato negli scorsi anni attraverso azioni di razionalizzazione delle applicazioni, decommissionamento di ambienti applicativi obsoleti e non aderenti al modello di cloud enabling perseguito, in ottemperanza alle indicazioni contenute nel "Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione".

In particolare le azioni riguarderanno:

- ottimizzazione della piattaforma dell'Ente (processo di protocollazione, fascicolazione, svolgimento digitale del processo di formazione e gestione di tutti gli atti dell'Ente);
- funzioni integrate relative agli adempimenti di pubblicazione nell'Albo Pretorio on line e a quelli di trasparenza amministrativa;
- riconduzione delle rimanenti "isole applicative" responsabili della formazione di documenti informatici amministrativi, nella architettura di archiviazione centralizzata già in produzione quale unica piattaforma di archivio documentale informatico dell'Ente. Tale archivio svolge la funzione strategica di unico canale di versamento verso il servizio di conservazione a norma;
- completamento del dispiegamento del nuovo paradigma di collaborazione documentale "web based" basato sulla medesima tecnologia di gestione dei contenuti già utilizzata per l'archivio centralizzato. Superamento dell'attuale sistema di condivisione dei documenti in rete (cartelle condivise) con una più moderna architettura cloud oriented completa di funzione di editing on line, versioning e ricerca;
- implementazione della gestione centralizzata di identità digitale - provisioning degli utenti alle applicazioni, single sign-on, SPID - attraverso una opportuna evoluzione delle componenti applicative di gestione del dominio dell'Ente. Tale obiettivo è conforme alla normativa prevista dal GDPR e ai requisiti di sicurezza informatica richiesti da AgID.

Con il primo "Piano Triennale per la transizione digitale 2022-2024" della Provincia di Perugia è stata analizzata la situazione attuale al fine di rendere più coerente e armonico il processo di transizione digitale all'interno dell'Ente, anche con l'obiettivo di superare completamente la logica "per silos", promuovendo una trasformazione trasversale e integrata che coinvolga tutti i Servizi della Provincia.

La funzione comunicativa, rivolta sia all'interno sia all'esterno dell'Ente, rimane essenziale per il buon governo dell'Ente, in particolare la comunicazione in materia di digitale (normativa, diritti di cittadinanza, servizi). Si procederà con: a) la ristrutturazione complessiva del sito web istituzionale dell'Ente con l'adozione di una architettura tecnologica più agile e con l'obiettivo di adeguarne la fruibilità da piattaforme mobile mantenendo funzioni di redazione, approvazione e pubblicazione dei contenuti; b) il consolidamento della nuova intranet all'interno della unica piattaforma collaborativa di gestione dei contenuti già adottata. Si unifica in questo modo lo strumento di collaborazione e condivisione documentale con quello di comunicazione interna. Tale ambiente può ospitare idealmente processi di gestione interna quali richiesta di approvazione ferie, rimborsi, processi legati alla gestione del personale.

Oltre la comunicazione on line - da quella più istituzionale del sito web a quella più veloce e interattiva dei social network - continua a essere richiesta la comunicazione basata sul contatto diretto e personale. In particolare, nell'attuale contesto di lenta transizione al digitale, l'URP, cioè lo Sportello del Cittadino della Provincia, continuando nell'attività di garante della trasparenza e dell'accesso alle informazioni, dovrà ripensarsi sempre più quale spazio per l'accesso assistito alle risorse e ai servizi digitali a favore del cittadino, specialmente per quello più svantaggiato, trasformandosi in uno #Smart URP. A tal fine è stato bandito anche un Concorso di progettazione per rendere l'URP della Provincia innovativo, digitale e sostenibile. Sempre nell'ottica di utilità dei servizi ai cittadini, proseguiranno le collaborazioni con le associazioni dei consumatori e del volontariato.

Obiettivo operativo 2023_AS1_OS2_002

Azione #smart_land – sostegno allo sviluppo digitale dei comuni

La Provincia di Perugia punta a diventare sempre di più un punto di riferimento per i comuni del proprio territorio, proponendosi come “casa dei comuni”, come “ente sistema” in grado di sviluppare politiche *smart* multilivello, su scala territoriale, favorendo e sostenendo lo sviluppo digitale e l'innovazione in tutti i propri comuni, a partire da quelli più piccoli.

L'Amministrazione intende:

- a) attivare servizi di supporto ai comuni, da remoto, in tele-assistenza, anche per diminuire l'impatto sull'inquinamento, attraverso specifiche piattaforme, sulle tematiche legate all'ICT, all'E-procurement, alla transizione digitale, alle opportunità di sviluppo *smart*, alla normativa specifica legata alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione;
- b) rafforzare le sinergie con le scuole, con le università, con gli istituti di ricerca, con gli altri enti ed istituzioni, con le associazioni, al fine di promuovere e sostenere progetti di sviluppo “*smart*” integrati e multilivello;
- c) realizzare, in collaborazione con i comuni, azioni per contrastare il *digital divide* e promuovere la cittadinanza digitale.

L'Azione #smart_land, inserita nel primo “Piano per la Transizione digitale 2022-2024” della Provincia di Perugia, approvato con Delibera del Presidente n. 164 del 2022, si è dimostrata particolarmente innovativa. Nel 2023 infatti essa viene rafforzata e rilanciata dalla linea d'azione LA21, inserita nel capitolo 7 dell'Aggiornamento del “Piano Triennale dell'Informatica Nazionale”, che dispone che le Province e le Città metropolitane a partire da gennaio 2023 costituiscano “Centri di competenza” per l'innovazione per supportare i processi di transizione al digitale degli enti locali del territorio, in particolare con riferimento a iniziative di formazione e alfabetizzazione digitale.

Obiettivo strategico 2023_AS1_OS3

OTTIMIZZAZIONE DELLE FUNZIONI DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' INTERNE

Obiettivo operativo 2023_AS1_OS3_001

Attività di supporto agli organi istituzionali e alle strutture interne

L'obiettivo è quello di garantire l'efficiente gestione delle funzioni di supporto agli organi politici e alle strutture interne attraverso l'assistenza legale, il supporto all'attività deliberativa e decretativa degli organi politici, l'efficiente gestione dell'albo pretorio, dell'informazione, del personale ausiliario e del flusso documentale.

Obiettivo operativo 2023_AS1_OS3_002

Gestione delle procedure di gara per lavori, servizi e forniture e conseguente attività contrattuale

L'attività si concretizza nello svolgimento delle procedure di gara per lavori, servizi e forniture della Provincia di Perugia nel rispetto dei principi di libera concorrenza, trasparenza, parità di trattamento e di non discriminazione.

Obiettivo operativo 2023_AS1_OS3_003

Salute e sicurezza dei lavoratori

Risulta primario in ogni riorganizzazione dell'ente individuare i soggetti responsabili ai fini del D.Lgs. 81/08 e soprattutto verificare il rispetto degli standard tecnico strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro e agenti chimici e fisici. Obiettivo dell'Ente è quello di supportare i vari Servizi nell'attività di natura organizzativa, nei flussi informativi, nell'attività di sorveglianza sanitaria, nell'acquisizione della documentazione e delle certificazioni obbligatorie di legge e nell'attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza.

L'obiettivo dell'informazione e della formazione dovrà svilupparsi, superando il vincolo dell'obbligatorietà della norma, al fine di divenire luogo e occasione dove esprimere la cultura della salute e della sicurezza e opportunità per migliorare la salute oltre che la sicurezza. Si ritiene inoltre necessario sviluppare ulteriormente la gestione

dell'indagine sugli infortuni, sui near missing (quasi infortuni) e sui comportamenti pericolosi con la relativa predisposizione delle misure di prevenzione e protezione.

Obiettivo operativo 2023_AS1_OS3_004

Raccolta, elaborazione e diffusione di dati statistici

La funzione statistica è stata svolta ai sensi del Decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322 e successive modifiche ed integrazioni e si è concentrata con particolare riguardo sulla fornitura, elaborazione ed analisi di dati statistici connessi alle rilevazioni previste dal Programma Statistico Nazionale, ed in particolare richieste dalla Ragioneria Generale dello Stato, Istat e Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti. Tra le altre rilevazioni periodiche obbligatorie svolte per soggetti pubblici rientrano quelle effettuate per l'Aran, il Dipartimento della Funzione Pubblica e il MEF.

Le richieste evase per gli uffici e agli organi interni hanno riguardato la fornitura, l'elaborazione e l'analisi dei dati amministrativi e statistici e la consulenza statistica in generale a supporto della loro attività istituzionale.

Le richieste di fornitura ed elaborazioni dati evase per i soggetti esterni (pubblici e privati) sono state prevalentemente di natura demografica ed economica.

La funzione Statistica dell'Ente inoltre ha compreso il lavoro di indirizzo e coordinamento della raccolta dei dati forniti dai Servizi dell'Ente ai fini della redazione, adozione, modifica e pubblicazione del Programma biennale per l'acquisizione di beni ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 50 del 2016 e dal Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 14 del 16/01/18 in materia di programmazione del fabbisogno di forniture e servizi.

Infine la funzione Statistica viene svolta anche in seno al Tavolo tecnico regionale Umbria previsto dal protocollo d'intesa tra Istat, Regioni e Province Autonome, Anci, Upi dal referente per la Statistica per la Provincia di Perugia.

Obiettivo operativo 2023_AS1_OS3_005

Gestione delle risorse umane

Tenuto conto che nel corso del 2022 è stato firmato il nuovo CCNL per il comparto Funzioni Locali, che fornisce ulteriori strumenti di gestione e valorizzazione delle risorse umane, a partire dal 2023 sarà avviato un percorso di revisione delle procedure di gestione del rapporto di lavoro tale da consentire il miglioramento del clima aziendale in un contesto che favorisca responsabilizzazione e motivazione dei ruoli, anche attraverso la formazione continua.

Obiettivo operativo 2023_AS1_OS3_006

Adozione misure organizzative e gestionali

Nei primi mesi del 2023 è stato messo a regime il nuovo schema organizzativo e correlato funzionigramma che a partire dalla macroorganizzazione sul livello dirigenziale si propone di ampliare la funzionalità delle strutture. Sarà, inoltre, verificato ogni spazio possibile per l'acquisizione di figure professionali utili alla realizzazione degli interventi di competenza nell'Ente nell'ambito delle proprie funzioni fondamentali e delegate, anche attraverso la propria rappresentanza associativa (UPI nazionale) per il superamento degli attuali vincoli in materia di reclutamento del personale.

Obiettivo strategico 2023_AS1_OS4

ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E PRIVACY. EFFICIENZA ED EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Obiettivo operativo 2023_AS1_OS4_001

Programmazione e monitoraggio delle misure contenute negli aggiornamenti annuali ai Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

L'obiettivo mira allo svolgimento delle attività di competenza del RPCT e dei dirigenti per la definizione negli aggiornamenti annuali di misure concrete coerenti con gli obiettivi strategici e sviluppate sulla base di una analisi di contesto che tenga conto delle tipologie di processo poste in essere e dei rischi a essi connesse, nonché a garantire un monitoraggio costante del rispetto delle misure programmate finalizzato ad attenuare/eliminare il rischio di corruzione.

Obiettivo operativo 2023_AS1_OS4_002

Semplificazione e automatizzazione dei processi legati alla trasparenza e miglioramento dei contenuti di atti e informazioni che sono oggetto di diffusione

L'obiettivo intende continuare nell'analisi dei processi redazionali delle varie tipologie di atti e dei flussi documentali finalizzati alla pubblicazione sull'Albo pretorio e in Amministrazione trasparente in un'ottica di maggiore comprensione e organizzazione dei contenuti, del rispetto della privacy e di semplificazione e informatizzazione delle procedure.

Obiettivo operativo 2023_AS1_OS4_003**Programmazione e controllo strategico e di gestione e relazione sulla performance**

Priorità dell'Ente è ottimizzare il sistema di pianificazione e controllo a livello strategico e a livello gestionale, garantendo la conformità tra gli obiettivi programmati e le scelte operate dai dirigenti e misurando i risultati dell'attività amministrativa e tecnica delle strutture e l'avanzamento delle opere pubbliche.

L'obiettivo è quello di raccogliere ed elaborare i dati e le informazioni utili a definire obiettivi strategici ed operativi, coerenti con le linee di mandato del Presidente, sostenibili e misurabili tramite indicatori individuati in collaborazione con il NIV e con tutte le strutture dell'Ente in grado di misurare la performance e la correttezza delle scelte operate dall'organo di indirizzo.

Nell'ottica del miglioramento continuo, saranno perfezionati gli attuali processi di monitoraggio e di rendicontazione strategica e gestionale anche al fine di ottimizzare la reportistica rivolta ai soggetti interni alla Corte dei Conti e ad altri soggetti istituzionali e per consentire la stesura di una Relazione annuale sulla Performance.

AMBITO STRATEGICO - Qualità dei servizi ai comuni, ai cittadini e alle imprese

Obiettivo strategico 2023_AS2_OS1

AREA VASTA - STAZIONE UNICA APPALTANTE

Obiettivo operativo 2023_AS2_OS1_001

Ottimizzazione delle attività della Stazione Unica Appaltante

Obiettivo dell'Ente è quello di ottimizzare l'attività della SUA, mediante il costante monitoraggio del rapporto con i Comuni convenzionati anche alla luce della nuova normativa sul PNRR e PNC e al fine di garantire un efficiente svolgimento delle procedure di gara per lavori, servizi e forniture per i Comuni.

L'ANAC ha provveduto ad emanare le linee guida per la qualificazione delle stazioni appaltanti ai sensi degli artt. 37 e 38 del D.lgs. n.50/2016 secondo cui le SS.AA. che ne faranno richiesta potranno ottenere, qualora in possesso dei requisiti base e premianti, la qualificazione in una delle fasce previste dalla normativa. Obiettivo della Provincia è lavorare per ottenere la qualificazione almeno nella fascia intermedia per ogni tipologia di appalto (lavori, servizi e forniture), il Servizio Stazione unica appaltante farà da promotore e coordinatore di detta attività che si esplicherà nel corso del prossimo triennio.

Obiettivo strategico 2023_AS2_OS2

SICUREZZA DEL TERRITORIO – POLIZIA PROVINCIALE

Obiettivo operativo 2023_AS2_OS2_001

Interventi di supporto, prevenzione e controllo

L'obiettivo è quello di porre in essere interventi di prevenzioni e controllo sul territorio di competenza al fine di prevenire e reprimere illeciti amministrativi e penali con particolare riferimento alle violazioni al codice della strada e al Testo Unico Ambientale. Compatibilmente con le risorse umane rimaste in servizio verrà garantito, laddove richiesto, il supporto ai Comuni e alle altre forze di Polizia per far fronte a contingenti e particolari situazioni che si dovessero manifestare.

Particolare attenzione sarà volta ai servizi per il controllo ambientale anche delle aree naturali protette, dei parchi delle aree SIC e Natura 2000.

Il personale sarà adeguatamente formato con corsi di formazione specifici.

Obiettivo strategico 2023_AS2_OS3

TRASPORTO PUBBLICO E PRIVATO

Obiettivo operativo 2023_AS2_OS3_001

Gestione del trasporto pubblico e privato ed attività collaterali

L'obiettivo è la gestione tecnico-economica delle funzioni delegate dalla Regione Umbria in materia di trasporto pubblico locale, garantendo economicità e servizi efficienti e trasparenti al cittadino, con particolare riguardo all'utenza scolastica, anche nel caso di eventi imprevedibili come quelli sismici e l'emergenza pandemica da Covid-19. Tale attività verrà espletata fino al definitivo trasferimento, attualmente in corso, di tutte o di parte delle funzioni delegate, di cui alla L.R. 37/'98 di attuazione del D.Lgs. 422/'97, alla "Agenzia Unica per la Mobilità e il Trasporto Pubblico Locale", da istituirsi ai sensi dell'art.19bis della L.R. 37/'98 e s.m.i..

Inoltre l'obiettivo è quello di assicurare, nonostante le criticità determinate dalla recente situazione di emergenza pandemica, la gestione delle funzioni trasferite in materia di trasporto privato ed attività collaterali, assicurando l'esercizio delle competenze in materia di autorizzazione e di controllo previste dalle normative vigenti, nel rigoroso rispetto dei tempi normativi e tenendo conto dell'esigenza di risposte tempestive richieste dalle attività economiche private, mediando e gestendo anche eventuali contenziosi.

Particolare attenzione sarà da rivolgere al trasporto pubblico locale a servizio delle scuole e della popolazione scolastica, servizio indispensabile al funzionamento delle scuole superiori e alle condizioni di salute e sicurezza della popolazione scolastica. In particolare si cercherà di intensificare questi servizi, insieme a quelli di collegamento territoriale e di servizio alla sanità territoriale, in tutta il territorio della Provincia di Perugia, con particolare attenzione alle aree meno fornite, ai capoluoghi scolastici, alle aree interne.

Obiettivo strategico 2023_AS2_OS4

AREA VASTA E SVILUPPO SERVIZI AL TERRITORIO

Obiettivo operativo 2023_AS2_OS4_001

Promozione e accesso a risorse europee, nazionali e locali per lo sviluppo strategico del territorio

Allo scopo di sostenere i soggetti pubblici e privati che operano per l'interesse generale della comunità e ai fini dello sviluppo socio-economico di area vasta, la strategia perseguita dalla Provincia di Perugia si concentrerà sui seguenti macro-obiettivi:

- monitorare e verificare costantemente le possibilità offerte dai Programmi europei ad accesso diretto, cioè gestiti dalla Commissione Europea o dalle Agenzie competenti, dai Fondi strutturali (FSE, FESR, FEASR) gestiti dalla Regione Umbria e da altre fonti nazionali e locali;
- potenziare la loro capacità di azione sia attraverso il reperimento di risorse finanziarie derivanti dalle fonti sopra esposte, sia attraverso il supporto fornito alla loro capacità di progettazione, su materie di competenza o di interesse comune.

Obiettivo operativo 2023_AS2_OS4_002

Valorizzazione del patrimonio artistico-culturale di proprietà dell'Ente

Programmazione e attuazione di interventi volti alla maggiore conoscenza, fruibilità e redditività dei beni artistico-culturali di proprietà dell'Ente anche nell'ottica della promozione di area vasta. La presenza sul territorio provinciale di alcuni patrimoni di elevato interesse culturale e turistico, quali Villa Fidelia, Villa Redenta, Isola Polvese, fa sì che la Provincia assuma un ruolo determinate, attraverso la loro valorizzazione e fruizione, per supportare il territorio e renderlo un vero polo di attrazione.

Obiettivo operativo 2023_AS2_OS4_003

Contribuire a rafforzare la governance locale al fine della promozione della coesione economica, sociale e territoriale

Al fine di rafforzare il sistema territoriale integrato, l'obiettivo è quello di promuovere e valorizzare forme di collaborazione per lo sviluppo sociale, economico e culturale del territorio tra i vari attori locali, come i Comuni e, in generale, gli Enti e Istituzioni pubbliche e private, anche attraverso una partecipazione diretta con la sottoscrizione di convenzioni generali o su singoli ambiti di attività.

Obiettivo operativo 2023_AS2_OS4_004

Gestione delle attività di informazione e comunicazione al servizio dei Comuni

L'obiettivo è quello di supportare i Comuni nelle attività di informazione e comunicazione, rafforzando il ruolo della Provincia come "casa dei comuni".

AMBITO STRATEGICO – Promozione della cultura della pace e delle pari opportunità

Obiettivo strategico 2023_AS3_OS1

PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA PACE

Obiettivo operativo 2023_AS3_OS1_001

Iniziative ed interventi per la pace e per la cultura del dialogo

In coerenza con questo indirizzo politico consolidato e con le indicazioni nazionali, europee e mondiali, la Provincia di Perugia di propone di:

- promuovere, sostenere e valorizzare l'impegno per la pace, i diritti umani, lo sviluppo sostenibile, la solidarietà e la cooperazione internazionale dei Comuni del territorio quale contributo al raggiungimento degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile dell'Agenda 2030 (SDGs), in collaborazione con il Coordinamento Nazionale degli Enti Locali per la pace e i diritti umani;
- valorizzare e sviluppare il patrimonio culturale, storico e religioso di impegno per la pace, il dialogo e la fraternità rappresentato da San Francesco d'Assisi e da Aldo Capitini, dalle loro città nonché da tutte le altre figure ed esperienze che nel corso degli anni hanno accresciuto l'impegno del nostro territorio per la pace;
- investire sui giovani, sulla loro formazione e sul loro impegno, personale e collettivo, per la creazione di un mondo più sostenibile e giusto, in cui i diritti umani siano universalmente rispettati, fornendo loro le competenze necessarie per cogliere le opportunità e affrontare le sfide di un mondo in continuo e rapido cambiamento;
- investire sulla scuola affinché, in stretto rapporto con i Comuni e il territorio, possa essere il fulcro della diffusione della cultura della cura, della pace e della sostenibilità, protagonista della costruzione di un'alleanza pedagogica e di un "patto educativo" che responsabilizzi e attivi l'intera comunità educante;
- valorizzare e sviluppare il patrimonio rappresentato dalla Marcia PerugiaAssisi della pace e della fraternità anche mediante il riconoscimento dell'Unesco.
- Prendersi cura delle situazioni in cui sono a rischio i diritti universali delle persone, in particolare delle categorie più fragili, con posizioni di opinione politica, culturale, e con azioni concrete volte alla difesa dei diritti e all'uguaglianza.

Obiettivo operativo 2023_AS3_OS1_002

Provincia di Perugia quale Presidio della Memoria

Il mantenimento e la preservazione della Memoria dell'Olocausto, dei milioni di vittime, del dolore e della sofferenza che tale tragedia ha comportato rappresentano un dovere non solo istituzionale ma anche morale che la Provincia di Perugia intende assumere.

Per questo l'amministrazione provinciale non solo intende dare il massimo risalto alle celebrazioni in occasione della ricorrenza del Giorno della Memoria del 27 gennaio e della Giornata Europea dei Giusti il 6 marzo, ma anche sviluppare delle proprie iniziative per promuovere, in collaborazione con le scuole, la Memoria tra le giovani generazioni, perché la tragedia della Shoah non venga dimenticata e per contrastare l'indifferenza e il negazionismo. Tra le iniziative in campo, un progetto per la Memoria della Shoah e dei Giusti, con l'eventuale organizzazione di un Viaggio della Memoria aperto alle scuole superiori della provincia di Perugia. Incontri con testimoni, approfondimenti e scoperta di luoghi della memoria e dell'opera dei Giusti nella Provincia, come ad esempio il Museo della memoria di Assisi.

Obiettivo operativo 2023_AS3_OS1_003

Prendersi cura degli altri e del Creato (Fratelli Tutti, Laudato Si)

La fraternità e l'amicizia sociale, la solidarietà e la lotta all'indifferenza, il dialogo e l'inclusione sociale, una nuova economia che metta al centro la vita, l'uomo e l'ambiente: su questi temi la Provincia di Perugia vuole ampliare il proprio raggio d'azione per la difesa dei diritti universali e la promozione di una vera cultura della pace, che è innanzitutto pace sociale.

Custodia del creato e fraternità, prendersi cura delle persone, innanzi tutto dei più fragili, e della casa comune, nella difesa costante dei diritti umani su questi cardini poggeranno i progetti di formazione, informazione, comunicazione, diretti soprattutto ai giovani e alle nuove generazioni. Con il fine di coinvolgere i giovani in obiettivi importanti e di farli tornare a una nuova normalità dopo la crisi Covid che tanto li ha provati.

Obiettivo strategico 2023_AS3_OS2**PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'****Obiettivo operativo 2023_AS3_OS2_001****Azioni positive per le pari opportunità**

Promozione delle politiche di genere e delle pari opportunità in ogni ambito della vita sociale, culturale, economica e lavorativa attraverso la realizzazione di attività progettuali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionali e non del territorio. Contrasto agli stereotipi di genere e prevenzione e lotta alla violenza contro le donne attraverso attività di formazione culturale e comunicazione di vario genere. Iniziative dell'Ente per supportare le lavoratrici e le donne che prestano il proprio servizio in politica e nel mondo associativo, con particolare attenzione ai più fragili.

AMBITO STRATEGICO – Qualità della rete viaria

Obiettivo strategico 2023_AS4_OS1

MIGLIORAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLA RETE STRADALE

Obiettivo operativo 2023_AS4_OS1_001

Attività di progettazione e di supporto alla pianificazione e alla realizzazione di opere pubbliche

Finalità dell'obiettivo è la progettazione di interventi sulla viabilità provinciale e regionale di competenza, sia per quanto attiene agli interventi manutentivi di natura ordinaria che per quelli di natura straordinaria ivi compresi quelli inerenti il miglioramento e l'adeguamento alle nuove disposizioni normative e regolamentari in materia di viabilità, nonché per la risistemazione delle strade danneggiate da fenomeni di dissesto, anche alla luce degli eventi sismici 2016 e dei peggioramenti dovuti alle numerose emergenze meteo-climatiche succedutesi in questi ultimi anni. Il PNRR ha ulteriormente reso necessario lo sviluppo di questa attività di progettazione di supporto alla progettazione e alla pianificazione. Verrà inoltre garantito il supporto tecnico operativo per rilievi plano-altimetrici, per la pianificazione e la progettazione in generale delle Opere pubbliche di interesse stradale di competenza di altri servizi dell'Ente.

In particolare sussistono i seguenti programmi di sviluppo delle progettazioni sulla rete viaria di competenza.

Sarà sviluppato un piano per la messa in sicurezza dei ponti e viadotti della viabilità di competenza ai sensi del decreto n. 493 del 03.12.2021 e successivo Decreto 01/07/2022 del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità sostenibili che ha adottato le nuove linee guida per la classificazione e la gestione del rischio, la valutazione della sicurezza e il monitoraggio dei ponti esistenti. Nella tabella seguente vengono riportati la ripartizione e l'utilizzo dei fondi previsti dall'art. 49 del decreto-legge 14 agosto 2000, n. 104, convertito con modificazioni dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, e dal successivo Decreto 05/05/2022 (G.U. n.164 del 15/07/2022), per la messa in sicurezza dei ponti e viadotti esistenti e la realizzazione di nuovi ponti in sostituzione di quelli esistenti, con problemi strutturali di sicurezza, della rete viaria di province e città metropolitane:

Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	Sommano
5.196.866,59	1.484.819,02	1.484.819,02	8.166.504,63

Obiettivo operativo 2023_AS4_OS1_002

Gestione della rete viaria provinciale e regionale – Attività ricorrenti

L'obiettivo prefissato è quello di promuovere azioni e procedimenti efficaci ed efficienti per l'esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria delle strade provinciali e regionali di competenza, necessari a garantire, in funzione delle risorse messe a disposizione, sufficienti livelli di sicurezza e comfort.

L'impegno strategico di mandato è quello di raggiungere definitivamente un accordo con la Regione Umbria che preveda per la Provincia di Perugia un finanziamento strutturale di almeno 5 milioni di euro annui per la gestione delle funzioni delegate di gestione ordinaria delle strade regionali; per il recupero del pregresso, fino all'anno 2021 è stato sottoscritto un verbale tra gli enti il cui esito è demandato all'approvazione dei conseguenti atti, per un ammontare di circa 10 milioni di euro che la Regione si impegna a versare a titolo transattivo per la definizione del contenzioso insorto sulla delega delle funzioni.

L'accertamento di tale entrata e la definizione degli accordi per le annualità a seguire potrà consentire un graduale miglioramento nell'attività di manutenzione stradale, anche per il recupero di fondi propri da destinare alla viabilità provinciale.

Di seguito le risorse disponibili ed accertate per la manutenzione ordinaria sulle strade per il triennio 2023-2025:

Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	Sommano
2.393.123,14	2.181.940,48	2.181.940,48	6.757.004,10

Le somme sono comprensive dello stanziamento effettuato dalla Regione Umbria con DGR 1337/21 fino all'anno 2023 per la manutenzione ordinaria di strade regionali.

Obiettivo operativo 2023_AS4_OS1_003

Manutenzione straordinaria e riqualificazione della rete viaria provinciale

L'obiettivo prefissato è quello di promuovere una pianificazione efficace ed efficiente di manutenzione straordinaria che, in funzione delle risorse messe a disposizione (fondi propri o fondi statali), alla luce dei recenti eventi sismici e

delle nuove linee guida approvate dal MIMS per la gestione e classificazione del rischio, la valutazione della sicurezza ed il monitoraggio dei ponti e viadotti esistenti, consenta di incrementare il livello di sicurezza e il confort della rete viaria provinciale e delle infrastrutture presenti lungo tale rete.

Per tale obiettivo si riportano di seguito le risorse finanziarie disponibili e le misure normative e regolamentari emanate.

Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 49 del 16/02/2018

Finanziamento degli interventi relativi a programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di province e città metropolitane

Anno 2023	Sommano
4.571.819,04	4.571.819,04

Tale decreto ha finanziato gli interventi di manutenzione straordinaria e di adeguamento normativo delle diverse componenti dell'infrastruttura per complessivi € 24.687.832,81 in sei annualità dal 2018 al 2023. Il 2023 è l'ultimo anno di finanziamento.

Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 123 del 19/03/2020 .

Finanziamento degli interventi relativi a programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di province e città metropolitane.

Anno 2023	Anno 2024	Sommano
4.266.374,97	4.266.374,97	8.532.749,94

Tale decreto ha finanziato gli interventi di manutenzione straordinaria e di adeguamento normativo delle diverse componenti dell'infrastruttura per complessivi € 15.436.520,35 in cinque annualità dal 2020 al 2024. Il 2023 è il penultimo anno di finanziamento.

Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 224 del 29/05/2020 .

Finanziamento degli interventi relativi a programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di province e città metropolitane.

Anno 2023	Anno 2024	Sommano
467.498,57	473.316,32	940.814,89

Tale decreto ha finanziato gli interventi di manutenzione straordinaria e di adeguamento normativo delle diverse componenti dell'infrastruttura per complessivi € 2.244.791,75 in sei annualità dal 2019 al 2024. Il 2023 è il penultimo anno di finanziamento. Il decreto prevede con l'emissione di un successivo decreto attuativo la definizione e del completamento del piano per le annualità dal 2025 al 2029.

Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 394 del 12/10/2021

Ripartizione e utilizzo dei fondi per la messa in sicurezza e manutenzione straordinaria della rete viaria per l'accessibilità delle aree interne

A seguito del decreto 394 del 13 ottobre 2021 del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità sostenibili, secondo il quale entro il 31 di dicembre l'Assemblea dei Sindaci delle aree interne deve adottare il relativo piano di utilizzo delle risorse, è stato previsto un fondo complementare al PNRR destinato al finanziamento delle infrastrutture viarie delle attuali aree interne (individuata dalla vigente strategia SNAI) i cui trasferimenti sono ripartiti tra interventi nelle strade regionali e provinciali

NORD EST UMBRIA DI COMPETENZA DELLA PROVINCIA DI PERUGIA RELATIVA AI COMUNI DI MONTONE, PIETRALUNGA, SIGILLO, GUBBIO, SCHEGGIA E PASCELUPO, COSTACCIARO, VALFABBRICA, FOSSATO DI VICO, NOCERA UMBRA

Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Sommano
------------------	------------------	------------------	------------------	----------------

325.337,00	542.299,00	1.084.458,00	542.299,00	2.494.253,00
------------	------------	--------------	------------	---------------------

VALNERINA DI COMPETENZA DELLA PROVINCIA DI PERUGIA RIGUARDANTE ANCHE 4 COMUNI DELLA PROVINCIA DI TERNI

Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Sommano
489.209	815.348	1.631.695	815.348	3.750.000,00

Tale decreto ha finanziato gli interventi di manutenzione straordinaria e di adeguamento normativo delle diverse componenti dell'infrastruttura per complessivi € 8.145.461,00 in sei annualità dal 2021 al 2026 per le due aree interne indicate.

Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 141 del 09/05/2022

Ripartizione e utilizzo dei fondi relativi a programmi straordinari di manutenzione straordinaria e adeguamento funzionale e resilienza ai cambiamenti climatici della viabilità stradale, anche con riferimento a varianti di percorso, di competenza di regioni, province e città metropolitane

Decreto del Capo Dipartimento per la programmazione strategica, i sistemi infrastrutturali, di trasporto a rete, informativi e statistici n. 38 del 09.02.2023

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	Sommano
1.318.698,00	1.450.567,00	2.109.916,00	1.714.307,00	
Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028	Anno 2029	22.417.860,00
3.956.093,00	3.956.093,00	3.956.093,00	3.956.093,00	

In continuità con le linee di finanziamento di cui sopra già oggetto di decreti attuativi, il Servizio è impegnato nella definizione degli interventi per ulteriori linee finanziarie già oggetto di decreto preliminari ed in attesa di definizione ed approvazione

Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 224 del 29/05/2020

Ripartizione e utilizzo dei fondi previsti dall'articolo 1, comma 95, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, riferito al finanziamento degli interventi relativi ai programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di province e città metropolitane

Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028	Anno 2029	Sommano
479.965,20	461.265,26	502.405,14	515.287,31	565.153,82	
Anno 2030	Anno 2031	Anno 2032	Anno 2033		4.364.529,71
581.776,00	582.191,55	582.191,55	546.453,88		

Decreti del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 123 del 26/04/2022.

Finanziamento degli interventi relativi a programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di province e città metropolitane. Ripartizione delle risorse, per le annualità dal 2025 al 2029, per le strade delle province e delle città metropolitane. Integrazione al decreto 19 marzo 2020, relativo a programmi straordinari di manutenzione della rete viaria.

Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028	Anno 2029	Sommano
4.266.374,97	4.266.374,97	4.266.374,97	4.266.374,97	4.266.374,97	21.331.874,85

Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. ____ del 5/05/2022 .

Ripartizione e utilizzo dei fondi previsti dall'articolo 49 della legge 13 ottobre 2020, n. 126, per la messa in sicurezza dei ponti e viadotti esistenti e la realizzazione di nuovi ponti in sostituzione di quelli esistenti, con problemi strutturali di sicurezza, della rete viaria di province e città metropolitane, come integrato dalla risorse di cui all'articolo 1, comma 531, della legge 30 dicembre 2021, n. 234.

Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028	Anno 2029	Sommano
1.484.819,02	1.484.819,02	4.454.457,07	4.454.457,07	4.454.457,07	4.454.457,07	20.787.468,80

Obiettivo operativo 2023_AS4_OS1_004

Manutenzione straordinaria e riqualificazione della rete viaria regionale

L'obiettivo prefissato è quello di promuovere una pianificazione efficace ed efficiente di manutenzione straordinaria che, in sinergia con la programmazione finanziaria regionale, ai sensi della L.R. 10/2015 e s.m.i., alla luce dei recenti eventi sismici e delle nuove linee guida approvate dal MIMS per la gestione e classificazione del rischio e per la valutazione della sicurezza ed il monitoraggio dei ponti e viadotti esistenti, consenta di incrementare il livello di sicurezza e il confort della rete viaria regionale e delle infrastrutture presenti lungo tale rete.

Con la delibera della Giunta Regionale del 5 marzo 2021, n. 154, riguardante i piani degli interventi di manutenzione straordinaria delle strade regionali per il triennio 2021-2022-2023, è stato stanziato un importo di € 2.400.000 per ciascun anno finanziario a favore della Provincia di Perugia. Si precisa a tal fine che le somme previste dalla Regione non sono assolutamente sufficienti a soddisfare le reali esigenze di manutenzione della nostra rete stradale che per le sole pavimentazioni ammontano a ulteriori 30 milioni di euro che andrebbero subito investiti ed attuati senza indugio e non rimandati a piani pluriennali, per scongiurare il collasso repentino di molti tratti delle stesse.

Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 141 del 09/05/2022

Ripartizione e utilizzo dei fondi relativi a programmi straordinari di manutenzione straordinaria e adeguamento funzionale e resilienza ai cambiamenti climatici della viabilità stradale, anche con riferimento a varianti di percorso, di competenza di regioni, province e città metropolitane

Decreto del Capo Dipartimento per la programmazione strategica, i sistemi infrastrutturali, di trasporto a rete, informativi e statistici n. 73 del 14.02.2023

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	Sommano
906.050,12	996.655,14	1.449.680,20	1.177.865,16	
Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028	Anno 2029	15.402.852,14
2.718.150,38	2.718.150,38	2.718.150,38	2.718.150,38	

È essenziale aggiungere che all'interno del programma degli investimenti del triennio precedente, rimane da attuare l'importante intervento sulla S.R.220 Pievaiola - Lavori di miglioramento funzionale, tratto tra Perugia e Fontignano - comuni di Corciano, Perugia e Magione, il cui importo finanziato ammonta a circa € 3.800.000.

Obiettivo operativo 2023_AS4_OS1_005

Gestione tecnico amministrativa del demanio stradale

L'obiettivo prefissato è quello di promuovere azioni e procedimenti per garantire una gestione tecnico-amministrativa efficace ed efficiente del Demanio Stradale, così come previsto dal "Codice della Strada" (D.Lgs. 285/92 e s.m.i.), provvedendo all'aggiornamento ed implementazione del Regolamento per la Gestione e la Tutela delle Strade, anche attraverso il processo di dematerializzazione della notevole documentazione amministrativa connessa alla sua gestione (rilascio di autorizzazioni e concessioni stradali, trasporti eccezionali, nulla osta per competizioni e manifestazioni lungo le strade di competenza e ordinanze di limitazione del traffico) e nell'espletamento di procedure complesse di ridefinizione delle proprietà del demanio stradale e della sua relativa regolarizzazione sotto l'aspetto della consistenza stradale, con ricadute economiche positive per le finanze dell'Ente. Altre attività collaterali, ma non di minore importanza, riguarderanno i procedimenti e gli atti tecnico-amministrativi promossi per la classificazione e declassificazione amministrativa delle strade di competenza o di tratti parziali di esse, così come previsto dalle L.R. 10/2015 e L.R. 1/2015.

Inoltre, al fine di garantire una corretta ed efficiente gestione dei sinistri stradali, sia a livello stragiudiziale che a livello giudiziale, e al tempo stesso per ridurre i punti potenzialmente più a rischio di incidentalità lungo la rete viaria di competenza, verrà garantita una intensa attività di rilievo capillare e attento monitoraggio dei punti critici, dove con maggior frequenza si sono verificati dei sinistri, con analisi specifica delle cause che li hanno determinati, il tutto a tutela dell'Ente ed a salvaguardia delle condizioni di sicurezza della viabilità di competenza.

AMBITO STRATEGICO – Qualità dell’edilizia scolastica e patrimoniale, della programmazione della rete scolastica e dell’offerta formativa, dell’ambiente e del territorio

Obiettivo strategico 2023_AS5_OS1

Programmazione della rete scolastica e dell’offerta formativa, gestione dell’edilizia scolastica

Obiettivo operativo 2023_AS5_OS1_001

Programmazione della rete scolastica e dell’offerta formativa

La programmazione della rete scolastica effettuata sulla base delle richieste pervenute dai singoli dirigenti scolastici in relazione agli organici di diritto e di fatto ha come principio cardine, garantire il soddisfacimento della richiesta in funzione della capacità e della sicurezza degli edifici scolastici, compatibilmente sempre alle risorse assegnate. Pertanto la razionale distribuzione degli affollamenti scolastici e delle attività conseguenti avviene attraverso l’analisi annuale delle esigenze didattiche dei singoli istituti e la verifica della compatibilità tecnica in sintonia con le caratteristiche tipologiche degli edifici.

Tale attività si attua attraverso la predisposizione del "Piano provinciale di utilizzazione degli edifici e delle attrezzature scolastiche", in termini di spazio sicuro assegnato ai vari dirigenti, i quali elaborano i piani di offerta formativa nella consapevolezza dei medesimi spazi e delle risorse disponibili.

Parimenti l’altra funzione fondamentale attribuita alle Province dalla legge Del Rio, riguarda l’attività di programmazione della rete scolastica che si attua attraverso la predisposizione del “Piano provinciale annuale del dimensionamento scolastico e dell’offerta formativa” di tutte le scuole di ogni ordine e grado. L’attività di pianificazione è svolta nel rispetto della programmazione regionale, praticando strategie efficaci di *governance* tra competenze istituzionali differenti ed autonome. La stessa è definita e realizzata in base agli Ambiti Funzionali Territoriali individuati dalla Regione dell’Umbria e attraverso idonei strumenti e indicatori di analisi e valutazione messi a punto dall’Ente, come i monitoraggi quali-quantitativi sulla popolazione scolastica per ogni scuola-indirizzo formativo, conferenze pubbliche partecipative sul territorio, Strategie Aree interne, Osservatorio regionale, ecc..

In questo contesto, appare decisivo porre in essere tutte le iniziative volte a contrastare il fenomeno del “mismatch”, al fine di colmare il divario tra la domanda e offerta di lavoro in relazione alle competenze professionali e formative acquisite in ambito scolastico, avviando in particolare un dialogo ed un confronto con il sistema produttivo e con le associazioni di categoria.

Altresì, la competenza/gestione del Fondo statale (assegnato annualmente alle Province e Città metropolitane con Decreto interministeriale), per *l’assistenza all’autonomia e alla comunicazione personale degli alunni con gravi disabilità fisiche e sensoriali*, iscritti alle scuole secondarie di II°, consiste nell’attività di supporto al percorso educativo, relazionale e di acquisizione di autonomia degli alunni con difficoltà gravi di inserimento nella sfera dell’autonomia, della comunicazione e della relazione/inclusione (art. 3, comma 3 e art. 13, comma 3 Legge 104/1992). Ciò avviene attraverso l’apposita figura dell’assistente (*ad personam*) all’autonomia con il compito di supportare tale percorso educativo/relazionale dei ragazzi affetti da patologie gravi.

Tale attività, rivolta esclusivamente agli alunni con disabilità iscritti delle scuole secondarie di II°, è svolta dall’ente in stretta collaborazione con le direzioni didattiche le quali attraverso i PEI (Piani educativi individuali) e i GLO (gruppi di lavoro operativi) determinano il fabbisogno di assistenza *ad personam* in relazione alla patologia accertata e certificata dell’alunno. Sulla base del fabbisogno di assistenza e delle relative risorse, l’Ente provvede ad analizzare, validare e finanziare le somme necessarie per i singoli progetti di inclusione scolastica attraverso le specifiche professionalità reperibili sul territorio e secondo le modalità stabilite dall’ente.

Obiettivo operativo 2023_AS5_OS1_002

Manutenzione ordinaria ed erogazione servizi di utenza

La manutenzione ordinaria si attua attraverso la programmazione, progettazione e gestione degli interventi sugli immobili scolastici di competenza dell’Ente (strutture, finiture, impianti, ecc.), garantendo la realizzazione di interventi di riparazione, rinnovamento e sostituzione necessarie per fronteggiare il deperimento dei manufatti e delle relative pertinenze, al fine di conservarne lo stato e la fruibilità di tutte le componenti, degli impianti e delle opere connesse, mantenendole in condizioni di valido funzionamento e di sicurezza, anche al fine, in taluni casi, di eliminare eventuali rischi in caso di riscontrata urgenza o somma urgenza. Gli interventi di manutenzione ordinaria sono realizzati in massima parte mediante affidamenti esterni, anche con lo strumento dell’accordo quadro, vista anche la quasi totale scomparsa, per sopraggiunti pensionamenti, della squadra manutenzione fabbricati. Analogamente l’erogazione dei

servizi di utenza avviene attraverso la programmazione, gestione e liquidazione delle spese relative alle utenze elettriche, idriche ed erogazione calore per l'intero patrimonio edilizio di proprietà o ricadente sotto la responsabilità gestionale dell'Ente. Viene garantita attività di monitoraggio relativamente ai consumi storici delle utenze in essere, in modo da evidenziare eventuali anomalie, al fine del contenimento della spesa. Vengono garantite attività di manutenzione, verifiche e controlli periodici per gli impianti idrici e antincendio, idrico sanitario, termici, del gas, elettrici, antintrusione, fotovoltaici, estintori, porte REI, maniglioni di sicurezza, evacuatori di fumo e presidi antincendio in generale, delle cabine MT/BT, degli impianti elevatori in generale (montacarichi, ascensori e servoscale), delle reti radio presenti negli immobili di competenza provinciale, con esclusione di tutti gli impianti tecnologici a servizio della viabilità provinciale e regionale.

Con i finanziamenti pervenuti ed attualmente disponibili (soprattutto da Ministero Istruzione, PNRR, ricostruzione sisma 2016) l'edilizia scolastica diventa finalmente la voce di maggior peso nel bilancio della provincia di Perugia: pertanto si continuerà nell'analisi delle criticità e programmare interventi ed azioni volte al miglioramento della sicurezza e della vivibilità delle strutture scolastiche, con particolare attenzione alle caratteristiche strutturali, dimensionali e sismiche, degli edifici scolastici di competenza (anche a seguito delle esigenze insorte dopo la pandemia Covid), prevedendo ove necessario anche nuove costruzioni, in sinergia con quanto prescritto dalle norme in materia di prevenzione incendi e di efficienza energetica degli edifici, in piena collaborazione e condivisione con l'Ufficio scolastico, con i dirigenti, con i Sindaci e i comuni, con il mondo studentesco che la Provincia intende coinvolgere in modo innovativo come protagonista delle scelte.

Obiettivo operativo 2023_AS5_OS1_003

Manutenzione straordinaria, miglioramento e adeguamento normativo e funzionale degli edifici scolastici, con anche realizzazione di nuovi plessi

Per questo obiettivo operativo si procederà con la progettazione (anche con il ricorso a professionisti esterni), l'affidamento dei lavori e la direzione lavori per gli interventi sugli immobili scolastici di competenza dell'Ente in applicazione alle normative vigenti in materia di lavori pubblici, finanziarie, urbanistiche, sismiche, etc., al fine della realizzazione e regola d'arte dell'intervento stesso. Finalità degli interventi di manutenzione straordinaria e adeguamento normativo sarà non solo il mantenimento conservativo dell'immobile ma anche la sua valorizzazione.

Si procederà, sulla base delle possibili destinazioni dei contributi assegnati, anche alla realizzazione di nuovi edifici, sia nel caso di non convenienza di intervento sugli edifici esistenti, sia per far fronte alle fluttuazioni e agli aumenti della popolazione studentesca dei vari Istituti Scolastici di competenza provinciale.

Lo stanziamento, negli ultimi tempi, di consistenti finanziamenti statali per l'edilizia scolastica, in aggiunta a quelli ugualmente più che rilevanti per gli adeguamenti sismici nell'ambito della ricostruzione ex-sisma 2016, richiederà un'attenta valutazione e rispetto delle priorità degli interventi, della loro programmazione e successione temporale, delle pressanti e inderogabili scadenze fissate per la fruizione degli stessi finanziamenti. Inoltre alla luce dello sblocco dei finanziamenti per la ricostruzione e dei fondi per edilizia scolastica PNRR, la programmazione della manutenzione straordinaria terrà conto degli interventi necessari all'adeguamento sismico, con realizzazione in taluni casi anche di nuovi edifici, più funzionali ed efficienti. Non ultimo vi sarà l'obiettivo dell'efficientamento energetico, dell'uso razionale dell'energia, della sostenibilità energetica e ambientale del patrimonio edilizio scolastico, con il duplice obiettivo del risparmio economico di gestione e del trasferimento culturale ai giovani dell'importanza della questione ambientale come primaria e cruciale per il futuro dell'Ente e del Paese.

Obiettivo strategico 2023_AS5_OS2

Patrimonio immobiliare

Obiettivo operativo 2023_AS5_OS2_001

Adeguamento, messa in sicurezza e valorizzazione del patrimonio immobiliare

L'adeguamento, la messa in sicurezza e la valorizzazione del patrimonio immobiliare si realizza attraverso un'analisi dei fabbisogni manutentivi del patrimonio immobiliare dell'Ente ed avendo come obiettivo prioritario l'innalzamento dei livelli di sicurezza degli edifici sedi dei luoghi di lavoro. Per gli edifici monumentali andrà invece assicurata la loro conservazione, tutela e valorizzazione anche attraverso la capacità di partecipare ai bandi e reperire i finanziamenti del PNRR specifici.

Obiettivo operativo 2023_AS5_OS2_002

Gestione del patrimonio immobiliare

Al fine di garantire una corretta gestione del patrimonio immobiliare, ed in correlazione con il progetto di sistema informativo, si procederà ad un monitoraggio sugli adempimenti contrattuali delle locazioni attive e passive e alle verifiche delle concessioni di beni immobili in essere, in particolare per i rinnovi delle concessioni insistenti sul

compendio di Isola Polvese e su Villa Redenta. Obiettivo sarà anche quello di dotare il patrimonio di fascicoli informatizzati degli edifici e dei beni. Non ultimo vi sarà l'obiettivo dell'efficientamento energetico, dell'uso razionale dell'energia, della sostenibilità energetica e ambientale del patrimonio, con il duplice obiettivo del risparmio economico di gestione e del trasferimento culturale dell'importanza della questione ambientale come primaria e cruciale per il futuro dell'Ente e del Paese.

Obiettivo strategico 2023_AS5_OS3

TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO

Obiettivo operativo 2023_AS5_OS3_001

Gestione delle competenze in materia ambientale

L'obiettivo operativo si articola nella gestione delle competenze residue rimaste in capo alla Provincia dopo la Riforma Del Rio e la L.R. 10/2015, che comprende sia tutta l'attività di contenzioso ambientale della Provincia di Perugia, sia l'attività autorizzatoria relativa alle procedure semplificate, la gestione delle istruttorie delle bonifiche dei siti inquinati, la gestione dei relativi catasti, il rilascio dei Decreti delle Guardie Giurate Volontarie (G.G.V.), la gestione, attraverso la società in house providing A.E.A., dei controlli sugli impianti termici su tutto il territorio regionale.

Obiettivo operativo 2023_AS5_OS3_002

Tutela del territorio provinciale tramite la pianificazione e l'aggiornamento del Piano di Coordinamento Provinciale

L'obiettivo si articola nella gestione e aggiornamento del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale, approvato con d.c.p. n. 59 del 23 luglio 2002 e in relazione al testo unico L.R. 1/2015, come modificato con Legge Regionale 10/12/2021 e alla D.G.R. 598/15. Si procederà al coordinamento delle attività di pianificazione e di programmazione provinciale a supporto pianificatorio di strumenti urbanistici ai Comuni che ne faranno richiesta.

L'obiettivo riguarda anche il rilascio dei pareri di competenza in sede di VIA e VAS e varianti urbanistiche nel territorio provinciale nonché la pianificazione e l'aggiornamento della parte infrastrutturale insediativa del territorio provinciale, per le parti di competenza residuale che la LR 1/2015 permane in capo alla Provincia.

Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione di programmazione. Performance



Provincia di Perugia

Piano della performance 2023

(a cura della Segreteria Generale – Ufficio Controlli Interni e Gestione Ciclo della Performance)

Delibera del Presidente n. 119 del 12 maggio 2023



OBIETTIVO
2023_A21000_OB07

Centro di Responsabilità
SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE

Responsabile
GRILLI FRANCESCO

SICUREZZA STRADALE, MONITORAGGIO E VERIFICA DEGLI AUTOVEICOLI RIGUARDO AL RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI ASSICURAZIONE OBBLIGATORIA E REVISIONE PERIODICA

Descrizione Obiettivo La Polizia Provinciale svolge servizi di Polizia Stradale e, in particolare, nell'ambito di questi, servizi finalizzati alla sicurezza stradale. Sotto questo profilo assumono particolare rilevanza gli accertamenti finalizzati al controllo delle coperture assicurative degli autoveicoli e delle revisioni periodiche degli stessi. I controlli delle coperture assicurative assumono particolare rilevanza nell'attuale contesto di difficoltà economica della popolazione che può determinare scarsa propensione al pagamento del premio rc auto, mettendo a rischio gli indennizzi, che spesso attengono a lesioni personali. I controlli sulla corretta esecuzione delle revisioni periodiche assicurano l'efficienza dei veicoli e quindi garantiscono l'utilizzo degli stessi in condizioni di sicurezza.

Tipo di Obiettivo
Mantenimento/Sviluppo

Collegato a
AREA: 2023_01_AREA_PRESID PRESIDENZA - AREA FITTIZIA
CENTRO DI RESPONSABILITA: 2023_A21000 SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE
MACROBIETTIVO: 2023_A21000_MO1 ATTIVITA' RICORRENTE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
ROSCINI MELANIA	Collaboratore	8,00%			
BICONNE CORRADO	Collaboratore	50,00%			
BOCCALI GIAMPIERO	Collaboratore	50,00%			
BRUNELLI ALESSIO	Collaboratore	50,00%			
CAGNONI MAURO	Collaboratore	50,00%			
CAPUTO ROBERTO	Collaboratore	50,00%			
CASCIARI MICHELA	Collaboratore	25,00%			
CASSETTA MARCO	Collaboratore	50,00%			
CEPPITELLI STEFANELLI GIANCARLO	Collaboratore	50,00%			
CHIARALUCE SIMONE	Collaboratore	50,00%			
RAGGIOTTI ELISABETTA	Collaboratore	30,00%			
NARDELLI LORENZO	Collaboratore	50,00%			
PREZIOTTI MARIO	Collaboratore	50,00%			
CUCCULELLI GILBERTO	Collaboratore	50,00%			



OBIETTIVO
2023_A21000_OB07

Centro di Responsabilità
SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE

Responsabile
GRILLI FRANCESCO

SICUREZZA STRADALE, MONITORAGGIO E VERIFICA DEGLI AUTOVEICOLI RIGUARDO AL RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI ASSICURAZIONE OBBLIGATORIA E REVISIONE PERIODICA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
GABRIELLI STEFANO	Collaboratore	20,00%			
LINCE ALESSANDRO	Collaboratore	50,00%			
PANFILI ANDREA	Collaboratore	50,00%			
MECHELLI FABIO	Collaboratore	50,00%			
MORELLI FABRIZIO	Collaboratore	50,00%			
PROIETTI SUSINI MICHELE	Collaboratore	50,00%			
QUAGLIA FABIO	Collaboratore	50,00%			
GRILLI FRANCESCO	Segretario Generale	10,00%			
CIUFFOLI ROSITA	Posizione Organizzativa	20,00%			

INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
Servizi effettuati con TARGA SYSTEM al 31.12.2023	EFFICIENZA	100,00			
n. rilevazioni delle targhe con telelaser settimanali	QUANTITATIVO	200,00			

RISORSE FINANZIARIE									
ENTRATE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		3	02	1302/42	CP	ENTRATE PROPRIE CON PARZ.VINCO	Proventi da multe, ammende, sanzioni e oblazioni a carico delle imprese (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.02, vincolo: T58)		35.000,00
2023		3	02	1303/42	CP	ENTRATE PROPRIE CON PARZ.VINCO	Proventi da multe, ammende, sanzioni e oblazioni a carico delle amministrazioni pubbliche (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.02, vincolo: T58)		5.000,00



OBIETTIVO
2023_A21000_OB07

Centro di Responsabilità
SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE

Responsabile
GRILLI FRANCESCO

SICUREZZA STRADALE, MONITORAGGIO E VERIFICA DEGLI AUTOVEICOLI RIGUARDO AL RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI ASSICURAZIONE OBBLIGATORIA E REVISIONE PERIODICA

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		3	02	1304/42	CP	ENTRATE PROPRIE CON PARZ.VINCO	Proventi da multe, ammende, sanzioni e oblazioni a carico delle famiglie (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.02, vincolo: T58)		50.000,00
2023		3	03	3029/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Altri interessi attivi diversi (UFFICIO POLIZIA PROVINCIALE) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.03)		50,00
2023		3	05	1306/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		200,00
Totale Entrate									90.250,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		1	03	22462/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Utenze e canoni (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)		3.000,00
2023		1	09	23453/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Rimborsi di parte corrente ad Amministrazioni Locali di somme non dovute o incassate in eccesso (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.09, mis. prog.: 01.11)		300,00
2023		1	10	20059/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Oneri da contenzioso (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 01.11)		1.000,00
Totale Spese									4.300,00

Peso ai Fini della Valutazione: 65,00%



OBIETTIVO
2023_A21000_OB08

Centro di Responsabilità
SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE

Responsabile
GRILLI FRANCESCO

OTTIMIZZAZIONE CONTROLLI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA CORPO POLIZIA PROVINCIALE

Descrizione Obiettivo Il programma di gestione delle sanzioni amministrative per violazioni al Codice della Strada utilizzato in via sperimentale nell'anno 2022 dal Servizio Polizia Provinciale è risultato particolarmente utile e performante e pertanto ne è stato richiesto il rinnovo per l'anno 2023. La circostanza risulta di tutto rilievo in quanto all'efficacia del programma di gestione sono connesse entrate per l'ente e consistenti economie di spesa nell'utilizzo del personale amministrativo. L'obiettivo assegnato consiste nell'emissione del ruolo entro il 31.12.2023, relativamente alle sanzioni elevate negli anni 2020 e 2021 per violazioni al Codice della Strada e risultate insolute nei termini di legge. L'obiettivo assegnato è anche l'attivazione di corsi di formazione in materia di ambiente e rifiuti entro il 31.12.2023 finalizzati a un controllo più efficace sul territorio in tale ambito, oltre a quelli sul Codice della Strada.

Tipo di Obiettivo
Mantenimento/Sviluppo

Collegato a
AREA: 2023_01_AREA_PRESID PRESIDENZA - AREA FITTIZIA
CENTRO DI RESPONSABILITA: 2023_A21000 SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE
MACROBIETTIVO: 2023_A21000_MO1 ATTIVITA' RICORRENTE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
ROSCINI MELANIA	Collaboratore	5,00%			
RAGGIOTTI ELISABETTA	Collaboratore	50,00%			
GABRIELLI STEFANO	Collaboratore	40,00%			
CASCIARI MICHELA	Collaboratore	60,00%			
MARIANI MAURIZIO	Collaboratore	100,00%			
GRILLI FRANCESCO	Segretario Generale	6,00%			
CIUFFOLI ROSITA	Posizione Organizzativa	60,00%			

INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
Emissione del ruolo relativo agli accertamenti di violazioni al codice della strada – anni 2020-2021	EFFICACIA	100,00		%	
Formazione in materia di polizia ambientale e controlli sui rifiuti (n. agenti formati)	EFFICACIA	15,00			



OBIETTIVO
2023_A21000_OB08

Centro di Responsabilità
SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE

Responsabile
GRILLI FRANCESCO

OTTIMIZZAZIONE CONTROLLI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA CORPO POLIZIA PROVINCIALE

INDICATORI								
Descrizione		Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note		
Formazione in materia di Codice della strada (n. agenti formati)		EFFICIENZA	15,00					

RISORSE FINANZIARIE									
ENTRATE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		3	05	1506/42	CP	ENTRATE PROPRIE CON PARZ.VINCO	Indennizzi di assicurazione contro i danni (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05, vincolo: T28)		5.000,00
2023		3	05	3044/41	CP	ENTRATE PROPRIE VINCOLATE	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05, vincolo: T92)		10.000,00
Totale Entrate									15.000,00

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		1	01	40003/42	CP	ENTRATE PROPRIE CON PARZ.VINCO	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente - Previdenza complementare agenti di Polizia provinciale - finanziato con sanzioni art. 208 comma 4 lettera c) del codice della strada (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.11, vincolo: T58)		3.600,00
2023		1	03	22454/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Altri beni di consumo (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)		5.000,00
2023		1	03	22455/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)		1.000,00
2023		1	03	22460/42	CP	ENTRATE PROPRIE CON PARZ.VINCO	Manutenzione ordinaria e riparazioni (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11, vincolo: T28)		5.000,00



OBIETTIVO
2023_A21000_OB08

Centro di Responsabilità
SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE

Responsabile
GRILLI FRANCESCO

OTTIMIZZAZIONE CONTROLLI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA CORPO POLIZIA PROVINCIALE

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		1	03	22461/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Manutenzione ordinaria e riparazioni (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)		15.000,00
2023		1	03	22461/42	CP	ENTRATE PROPRIE CON PARZ.VINCO	Manutenzione ordinaria e riparazioni (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11, vincolo: T58)		0,00
2023		1	03	22463/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Servizi informatici e di telecomunicazioni (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)		8.845,00
2023		1	03	23151/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Altri servizi (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)		5.000,00
2023		1	03	23151/41	CP	ENTRATE PROPRIE VINCOLATE	Altri servizi (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11, vincolo: T92)		10.000,00
2023		1	03	30232/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11, vincolo: NO)		1.000,00
2023		1	09	23254/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Rimborsi di parte corrente ad Amministrazioni Centrali di somme non dovute o incassate in eccesso (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.09, mis. prog.: 01.11)		300,00
Totale Spese									54.745,00

Peso ai Fini della Valutazione: 35,00%



OBIETTIVO
2023_A23000_OB01

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA GENERALE

Responsabile
GRILLI FRANCESCO

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E GESTIONALE

Descrizione Obiettivo Raccogliere ed elaborare i dati e le informazioni utili a definire obiettivi strategici e operativi, sostenibili e misurabili, coerenti con le linee di mandato del Presidente da inserire nel Documento Unico di Programmazione. Individuare set di indicatori significativi che possano restituire un quadro informativo utile a riprogettare dinamicamente le attività in vista della realizzazione delle politiche perseguite dagli organi di governo.
 Predisporre e redigere, in collaborazione con il Servizio Finanziario e con i singoli Dirigenti, i piani annuali e pluriennali inerenti alla realizzazione di opere pubbliche.
 In collaborazione con i Servizi dell'Ente, individuare gli obiettivi gestionali da inserire nel Piano esecutivo di gestione (PEG) e attribuire ad essi le risorse umane e finanziarie necessarie al loro conseguimento nonché le fasi e gli indicatori utili alla verifica del loro stato di attuazione.
 Predisporre il Piano della performance quale parte integrante del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Tipo di Obiettivo
Mantenimento/Sviluppo

Collegato a
AREA: 2023_01_AREA PRESID PRESIDENZA - AREA FITTIZIA
CENTRO DI RESPONSABILITÀ: 2023_A23000 SEGRETERIA GENERALE
MACROBIETTIVO: 2023_A23000_MO1 ATTIVITA' RICORRENTE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
BIGI DANIELA	Collaboratore	50,00%			
ROSCINI MELANIA	Collaboratore	13,00%			
PROIETTI PATRIZIA	Collaboratore	60,00%			
COSSIGNANI MASSIMO	Collaboratore	60,00%			
GRILLI FRANCESCO	Segretario Generale	16,00%			
FELICI FRANCESCO	Posizione Organizzativa	60,00%			

INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
Aggiornamento obiettivi strategici e operativi del DUP 2023-2025	EFFICACIA	100,00		%	
Supporto all'organo di vertice e alle strutture tecniche nella predisposizione dell'elenco annuale e programma triennale opere pubbliche nonché caricamento dei suddetti dati nel sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti	EFFICACIA	100,00		%	

OBIETTIVO
2023_A23000_OB01Centro di Responsabilità
SEGRETERIA GENERALEResponsabile
GRILLI FRANCESCO**PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E GESTIONALE****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
Approvazione PEG 2023-2025 entro i termini di legge dall'approvazione del Bilancio	EFFICACIA	100,00		%	
Approvazione del Piano della Performance entro i termini di legge	EFFICACIA	100,00		%	

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Realizzazione obiettivo	100,00		01/01/2023	31/12/2023		SEGRETERIA GENERALE	
			01/01/2023				

Peso ai Fini della Valutazione: 30,00%



OBIETTIVO
2023_A23000_OB02

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA GENERALE

Responsabile
GRILLI FRANCESCO

MONITORAGGIO STRATEGICO E GESTIONALE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

Descrizione Obiettivo Verificare lo stato di realizzazione degli obiettivi generali dell'Ente, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di programmazione strategica, la congruenza e gli eventuali scostamenti con il programma degli organi politici, il rispetto dei tempi di realizzazione in base alle previsioni, la qualità dei servizi erogati nonché il grado di soddisfazione della domanda espressa.
Effettuare il monitoraggio periodico dello stato di attuazione degli obiettivi gestionali contenuti nel Piano esecutivo di gestione attraverso la rilevazione della movimentazione di fasi e indicatori, per consentire l'eventuale realizzazione di interventi correttivi. Allo stesso modo, misurare i risultati conseguiti relativamente agli obiettivi selezionati dai dirigenti ai fini della valutazione della performance dirigenziale.
Assicurare al Nucleo interno di valutazione il necessario supporto per l'espletamento delle proprie funzioni inerenti al ciclo della performance e la valutazione dei dirigenti e ogni altra funzione ad esso assegnata.
Redigere il Referto del controllo di gestione e predisporre la reportistica da fornire alla Corte dei Conti e ad altri soggetti istituzionali.

Tipo di Obiettivo
Mantenimento/Sviluppo

Collegato a
AREA: 2023_01_AREA PRESID PRESIDENZA - AREA FITTIZIA
CENTRO DI RESPONSABILITÀ: 2023_A23000 SEGRETERIA GENERALE
MACROBIETTIVO: 2023_A23000_MO1 ATTIVITA' RICORRENTE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
BIGI DANIELA	Collaboratore	40,00%			
ROSCINI MELANIA	Collaboratore	13,00%			
PROIETTI PATRIZIA	Collaboratore	40,00%			
COSSIGNANI MASSIMO	Collaboratore	30,00%			
GRILLI FRANCESCO	Segretario Generale	16,00%			
FELICI FRANCESCO	Posizione Organizzativa	30,00%			

INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
Approvazione Relazione sulla performance 2022	EFFICIENZA	100,00		%	
Approvazione consuntivo obiettivi PEG anno 2022 (entro primo semestre 2023), monitoraggio opere pubbliche in corso di realizzazione al 31/12/2022 e opere pubbliche concluse nel 2022 (entro primo semestre 2023)	EFFICACIA	100,00		%	



OBIETTIVO
2023_A23000_OB02

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA GENERALE

Responsabile
GRILLI FRANCESCO

MONITORAGGIO STRATEGICO E GESTIONALE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
Monitoraggio controllo strategico anno 2022	EFFICACIA	100,00		%	
Monitoraggio periodico obiettivi PEG anno 2023	EFFICACIA	100,00		%	
Predisposizione schede per la valutazione anno 2022 della performance dirigenziale	EFFICACIA	100,00		%	

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Realizzazione obiettivo	100,00		01/01/2023	31/12/2023		SEGRETERIA GENERALE	
			01/01/2023				

RISORSE FINANZIARIE									
ENTRATE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo	
Totale Entrate									

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo	
2023		1 03	30002/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Altri servizi (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.02)		16.000,00	
Totale Spese								16.000,00	

Peso ai Fini della Valutazione: 30,00%



OBIETTIVO
2023_A23000_OB03

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA GENERALE

Responsabile
GRILLI FRANCESCO

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Descrizione Obiettivo Svolgere l'attività volta a verificare la correttezza delle procedure e degli atti dirigenziali attraverso l'analisi dei testi e dei procedimenti degli atti estratti secondo un piano di campionamento eseguito mensilmente, di cui si dà conto annualmente nelle relazioni del Segretario generale nella veste di RPTC.

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

AREA: 2023_01_AREA_PRESID PRESIDENZA - AREA FITTIZIA

CENTRO DI RESPONSABILITA: 2023_A23000 SEGRETERIA GENERALE

MACROBIETTIVO: 2023_A23000_MO1 ATTIVITA' RICORRENTE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
BIGI DANIELA	Collaboratore	10,00%			
ROSCINI MELANIA	Collaboratore	13,00%			
COSSIGNANI MASSIMO	Collaboratore	10,00%			
BIANCONI MARIA CRISTINA	Collaboratore	100,00%			
GRILLI FRANCESCO	Segretario Generale	16,00%			
FELICI FRANCESCO	Posizione Organizzativa	10,00%			

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
Controllo a campione delle determinazioni dirigenziali	EFFICACIA	10,00		%	
Controllo atti e procedure Polizia Provinciale	EFFICIENZA	100,00		%	
Controllo atti PNRR	EFFICACIA	100,00		%	

Peso ai Fini della Valutazione: 20,00%



OBIETTIVO
2023_A23000_OB04

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA GENERALE

Responsabile
GRILLI FRANCESCO

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Descrizione Obiettivo L'obiettivo è finalizzato ad assistere la Segreteria Generale con riferimento specifico alla funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e, più in generale, del controllo della legalità amministrativa.
L'obiettivo stesso è volto a ridurre i rischi che si manifestino all'interno dell'Ente casi di corruzione e creare un contesto sfavorevole alla stessa attraverso le misure declinate nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, aggiornato annualmente nel termine stabilito a livello nazionale, con la collaborazione di tutti i Servizi e le strutture interessate e monitorato nella sua attuazione dall'A.P. Anticorruzione e Trasparenza e dall'Ufficio Controlli Interni e Gestione del ciclo della performance.
Per l'anno in corso si prevede, in particolare, di dare implementazione alle indicazioni metodologiche che l'Autorità nazionale anticorruzione ha diffuso con il PNA 2022 (approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023) ai fini di una efficace gestione dei rischi corruttivi, attraverso:
- una nuova mappatura dei processi dell'Ente e per la identificazione e valutazione dei rischi corruttivi ad essi correlati, nonché delle misure di mitigazione.
Inoltre, visto che la trasparenza costituisce uno degli assi portanti della strategia anticorruzione, si continueranno le azioni di miglioramento del livello delle informazioni contenute in Amministrazione Trasparente. A questo fine si continuerà nella analisi delle varie sezioni della stessa per eliminare contenuti ridondanti, non più attuali o poco chiari, con conseguente segnalazione delle criticità all'Ufficio che coordina i processi di pubblicazione e, per quanto riguarda i contenuti, ai vari uffici responsabili della trasmissione dei dati da pubblicare.
All'interno del Piano formativo 2023 verranno previsti specifici corsi di formazione e aggiornamento per il personale in materia di anticorruzione e codice di comportamento al fine di porre in essere misure adeguate di riduzione del rischio, attraverso l'acquisizione di conoscenze utili alla comprensione del contesto operativo e di responsabilità nell'esercizio della propria attività amministrativa. I corsi saranno rivolti a dirigenti e funzionari e prevederanno anche una verifica finale.

Tipo di Obiettivo
Mantenimento/Sviluppo

Collegato a
AREA: 2023_01_AREA PRESID PRESIDENZA - AREA FITTIZIA
CENTRO DI RESPONSABILITÀ: 2023_A23000 SEGRETERIA GENERALE
MACROBIETTIVO: 2023_A23000_MO1 ATTIVITA' RICORRENTE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
ROSCINI MELANIA	Collaboratore	19,00%			
GRILLI FRANCESCO	Segretario Generale	24,00%			
CERQUAGLIA ROBERTO	Alta professionalità	45,00%			



OBIETTIVO
2023_A23000_OB04

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA GENERALE

Responsabile
GRILLI FRANCESCO

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
Adozione del piano entro il termine e con le modalità di legge in conformità al Piano Nazionale Anticorruzione 2022	EFFICACIA	100,00		%	
n. controlli per monitoraggio della Sezione Amministrazione Trasparente	EFFICIENZA	4,00			Il controllo avviene mediante una scheda riepilogativa e la comunicazione dell'esito ai dirigenti interessati
Aggiornamento mappatura processi dell'Ente, valutazione rischi e identificazione misure di mitigazione	EFFICACIA	100,00		%	
Organizzazione corsi specifici su anticorruzione e Codice di comportamento dei dipendenti con verifica finale	EFFICACIA	100,00		%	

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Realizzazione obiettivo	100,00		01/01/2023	31/12/2023		SEGRETERIA GENERALE	
			01/01/2023				

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		1 03	30001/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Giornali, riviste e pubblicazioni (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.02, vincolo: NO)		500,00
Totale Spese								500,00

Peso ai Fini della Valutazione: 20,00%



OBIETTIVO
2023_A24000_OB01

Centro di Responsabilità
SERVIZIO AVVOCATURA

Responsabile
PALAZZETTI BRUNO

TUTELA GIURIDICA DEGLI INTERESSI DELL'ENTE

Descrizione Obiettivo Garantire alle strutture organizzative dell'Ente la tutela giudiziale e stragiudiziale e un adeguato supporto legale nella risoluzione delle problematiche giuridico-amministrative.

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

AREA: 2023_01_AREA_PRESID PRESIDENZA - AREA FITTIZIA

CENTRO DI RESPONSABILITÀ: 2023_A24000 SERVIZIO AVVOCATURA

MACROBIETTIVO: 2023_A24000_MO1 ATTIVITA' RICORRENTE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
CESARINI NICLA	Collaboratore	100,00%			
FRATONI MARIA LARA	Collaboratore	100,00%			
VALENTINI CHIARA	Posizione Organizzativa	100,00%			
CALABRESI SILVIA	Alta professionalità	100,00%			
PALAZZETTI BRUNO	Responsabile di Servizio	50,00%			

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
A ----- numero pareri scritti richiesti	QUANTITATIVO	0,00			
B ----- numero pareri scritti rilasciati	QUANTITATIVO	0,00			
B/A*100 ----- numero pareri scritti rilasciati\numero pareri scritti richiesti	QUANTITATIVO	90,00	#	%	
nuove controversie attive/passive	QUANTITATIVO	15,00			
numero cause vinte sul totale delle sentenze pubblicate nell'anno	QUANTITATIVO	50,00		%	
tempo medio\mese dedicato alla consulenza orale (espresso in ore)	QUANTITATIVO	30,00			
tempo medio domanda\risposta parere scritto (espresso in gg)	EFFICACIA	60,00			



OBIETTIVO
2023_A24000_OB01

Centro di Responsabilità
SERVIZIO AVVOCATURA

Responsabile
PALAZZETTI BRUNO

TUTELA GIURIDICA DEGLI INTERESSI DELL'ENTE

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Realizzazione obiettivo	100,00		01/01/2023	31/12/2023		SERVIZIO AVVOCATURA	
			01/01/2023				

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		3	03	3041/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Altri interessi attivi diversi (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.03)		30,00
2023		3	05	3010/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Altre entrate correnti n.a.c. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		2.500,00
2023		3	05	3010/41	CP	ENTRATE PROPRIE VINCOLATE	Altre entrate correnti n.a.c. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05, vincolo: T14)		40.000,00
Totale Entrate									42.530,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		1	01	30009/41	CP	ENTRATE PROPRIE VINCOLATE	Retribuzioni in denaro (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.11, vincolo: T14)		30.234,32
2023		1	01	30010/41	CP	ENTRATE PROPRIE VINCOLATE	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.11, vincolo: T14)		7.195,76
2023		1	02	30012/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Imposta di registro e di bollo (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.11)		6.000,00
2023		1	02	30159/41	CP	ENTRATE PROPRIE VINCOLATE	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.11, vincolo: T14)		2.569,92

OBIETTIVO
2023_A24000_OB01Centro di Responsabilità
SERVIZIO AVVOCATURAResponsabile
PALAZZETTI BRUNO**TUTELA GIURIDICA DEGLI INTERESSI DELL'ENTE**

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		1	03	30004/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Servizi informatici e di telecomunicazioni (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11, vincolo: NO)		400,00
2023		1	03	30005/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Servizi amministrativi (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11, vincolo: NO)		2.050,00
2023		1	03	30014/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Utenze e canoni (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)		7.500,00
2023		1	03	30015/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Prestazioni professionali e specialistiche (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)		20.000,00
2023		1	09	30003/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Rimborsi di parte corrente ad Amministrazioni Locali di somme non dovute o incassate in eccesso (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.09, mis. prog.: 01.11)		500,00
2023		1	10	30006/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Oneri da contenzioso (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 01.11, vincolo: NO)		15.000,00
Totale Spese									91.450,00

Peso ai Fini della Valutazione: 60,00%



OBIETTIVO
2023_A24000_OB02

Centro di Responsabilità
SERVIZIO AVVOCATURA

Responsabile
PALAZZETTI BRUNO

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA AMBIENTALE, SANZIONI E CONTENZIOSO

Descrizione Obiettivo L'obiettivo è quello di gestire con tempestività i procedimenti iniziati con la trasmissione dei verbali sanzionatori in materia di rifiuti che sono pervenuti nell'arco dell'anno. In relazione a tale obiettivo, l'attività del Servizio riguarda anche la gestione dei procedimenti sanzionatori avviati negli anni precedenti e le procedure per l'emissione di ruoli esattoriali.

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

AREA: 2023_01_AREA_PRESID PRESIDENZA - AREA FITTIZIA

CENTRO DI RESPONSABILITÀ: 2023_A24000 SERVIZIO AVVOCATURA

MACROBIETTIVO: 2023_A24000_MO1 ATTIVITA' RICORRENTE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
BARCACCIA PAOLA	Collaboratore	100,00%			
DE ANGELIS O RICCIOTTI PAOLA	Collaboratore	30,00%			
BELLINI FEDERICA	Collaboratore	100,00%			
MERENDONI LORELLA	Posizione Organizzativa	80,00%			
PALAZZETTI BRUNO	Responsabile di Servizio	40,00%			

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
A ----- numero pratiche pervenute	EFFICACIA	0,00			
B ----- numero pratiche avviate	EFFICACIA	0,00			Per lavorate si intende l'avvio e l'espletamento della istruttoria dei procedimenti sanzionatori indipendentemente dalla conclusione degli stessi, che non sempre è correlata con il lavoro dell'Ufficio.
B/A*100 ----- numero pratiche avviate/numero pratiche pervenute	EFFICACIA	90,00	#	%	

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Realizzazione obiettivo	100,00		01/01/2023	31/12/2023		SERVIZIO AVVOCATURA	
			01/01/2023				



OBIETTIVO
2023_A24000_OB02

Centro di Responsabilità
SERVIZIO AVVOCATURA

Responsabile
PALAZZETTI BRUNO

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA AMBIENTALE, SANZIONI E CONTENZIOSO

RISORSE FINANZIARIE									
ENTRATE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		3	02	1295/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Proventi da multe, ammende, sanzioni e oblazioni a carico delle imprese (UFFICIO CONTENZIOSO) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.02)		3.000,00
2023		3	02	1297/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Proventi da multe, ammende, sanzioni e oblazioni a carico delle famiglie (UFFICIO CONTENZIOSO) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.02)		200.000,00
2023		3	02	1297/41	CP	ENTRATE PROPRIE VINCOLATE	Proventi da multe, ammende, sanzioni e oblazioni a carico delle famiglie (UFFICIO CONTENZIOSO) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.02, vincolo: T63)		5.000,00
2023		3	03	3028/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Altri interessi attivi diversi (UFFICIO CONTENZIOSO) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.03)		1.000,00
2023		3	05	304/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso - (UFFICIO CONTENZIOSO) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05, vincolo: NO)		1.000,00
2023		3	05	3050/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Altre entrate correnti n.a.c. (UFFICIO CONTENZIOSO) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		50,00
Totale Entrate									210.050,00



OBIETTIVO
2023_A24000_OB02

Centro di Responsabilità
SERVIZIO AVVOCATURA

Responsabile
PALAZZETTI BRUNO

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA AMBIENTALE, SANZIONI E CONTENZIOSO

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		1	04	30243/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali - somme incassate per le sanzioni per abbandono di rifiuti di piccolissime dimensioni - UFFICIO CONTENZIOSO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 01.11, vincolo: NO)		2.000,00
2023		1	04	30243/41	CP	ENTRATE PROPRIE VINCOLATE	Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali - somme incassate per le sanzioni per abbandono di rifiuti di piccolissime dimensioni - UFFICIO CONTENZIOSO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 01.11, vincolo: T63)		5.000,00
2023		1	09	30102/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Rimborsi di parte corrente ad Amministrazioni Centrali di somme non dovute o incassate in eccesso - (UFFICIO CONTENZIOSO) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.09, mis. prog.: 01.11)		200,00
2023		1	09	30103/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Rimborsi di parte corrente ad Amministrazioni Locali di somme non dovute o incassate in eccesso- (UFFICIO CONTENZIOSO) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.09, mis. prog.: 01.11)		100,00
Totale Spese									7.300,00

Peso ai Fini della Valutazione: 40,00%



OBIETTIVO
2023_A32000_OB10

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile
ORVIETANI ALBERTO

PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E DI RENDICONTAZIONE PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE

Descrizione Obiettivo Predisporre i documenti di programmazione annuale e pluriennale delle risorse finanziarie in funzione delle priorità e delle esigenze espresse dall'Amministrazione, tenendo conto dei vincoli di finanza pubblica. Rendicontare i risultati della gestione finanziaria ed economico-patrimoniale, attraverso l'utilizzo di software integrato con l'attività di programmazione (DUP), nonché con il sistema di contabilità e di gestione degli atti, con particolare riferimento alle risorse finanziarie e relativo cronoprogramma.

Tipo di Obiettivo
Mantenimento/Sviluppo

Collegato a
AREA: 2023_01_AREA_VALGEN SERV.VALENZA GEN - AREA FITTIZ
CENTRO DI RESPONSABILITÀ: 2023_A32000 SERVIZIO FINANZIARIO
MACROBIETTIVO: 2023_A32000_MO1 ATTIVITA' RICORRENTE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
BIANCONI VALERIA	Collaboratore	50,00%			
FRATTEGIANI SABRINA	Collaboratore	50,00%			
ROSSETTI RITA	Collaboratore	30,00%			
MINUTI SARA	Collaboratore	10,00%			
MOTTI ELISABETTA	Collaboratore	80,00%			
SACCHETTI RAFFAELLA	Collaboratore	10,00%			
MARTINI MICHELA	Posizione Organizzativa	20,00%			
BALDASSARRI PAOLA	Posizione Organizzativa	50,00%			
RONDINI CRISTINA	Posizione Organizzativa	40,00%			
ORVIETANI ALBERTO	Responsabile di Servizio	20,00%			

INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
Adozione del nuovo regolamento di contabilità	EFFICACIA	100,00		%	
Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dei documenti di programmazione e rendicontazione prima del termine ultimo dei 30 gg dalla loro approvazione	EFFICIENZA	100,00		%	



OBIETTIVO
2023_A32000_OB10

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile
ORVIETANI ALBERTO

PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E DI RENDICONTAZIONE PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE

INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
Pubblicazione nella BDAP dei documenti di programmazione e rendicontazione prima del termine ultimo dei 30 giorni dalla loro approvazione	EFFICIENZA	20,00		%	
Predisposizione dei documenti di programmazione e rendicontazione nel rispetto dei tempi e delle modalità stabilite	EFFICACIA	100,00		%	
Predisposizione della calendarizzazione delle variazioni di bilancio	EFFICIENZA	100,00		%	

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Realizzazione obiettivo	100,00		01/01/2023	31/12/2023		SERVIZIO FINANZIARIO	
			01/01/2023				

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		0	99	/110	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Utilizzo avanzo di Amministrazione (al netto dell'avanzo vincolato utilizzato anticipatamente) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 0.99)		33.500,00
2023		0	99	/400	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Utilizzo avanzo di Amministrazione LIBERO (al netto dell'avanzo vincolato utilizzato anticipatamente) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 0.99, vincolo: I04)		7.094.293,06
2023		0	99	/403	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Utilizzo avanzo di Amministrazione (al netto dell'avanzo vincolato utilizzato anticipatamente) per rinnovo contrattuale (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 0.99)		11.849,21



OBIETTIVO
2023_A32000_OB10

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile
ORVIETANI ALBERTO

PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E DI RENDICONTAZIONE PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE

RISORSE FINANZIARIE									
ENTRATE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		0	99	/410	CP	ENTRATE PROPRIE VINCOLATE	Utilizzo avanzo di Amministrazione (al netto dell'avanzo vincolato utilizzato anticipatamente) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 0.99)		9.528,56
2023		0	99	/412	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Utilizzo avanzo di Amministrazione (al netto dell'avanzo vincolato utilizzato anticipatamente) per rinnovo contrattuale vincolo R (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 0.99)		31,34
2023		0	99	/500	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Utilizzo avanzo di Amministrazione (al netto dell'avanzo vincolato utilizzato anticipatamente) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 0.99)		564.746,64
2023		0	99	1/98	CP	FONDO PLURIENNALE	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 0.99)		0,00
2023		0	99	2/98	CP	FONDO PLURIENNALE	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 0.99)		0,00
2023		0	99	3/400	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Utilizzo avanzo di Amministrazione LIBERO (al netto dell'avanzo vincolato utilizzato anticipatamente) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 0.99, vincolo: I04)		4.714.601,43
2023		0	99	3/510	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Utilizzo avanzo di Amministrazione (al netto dell'avanzo vincolato utilizzato anticipatamente) - DESTINATO IN CONTO CAPITALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 0.99)		1.838.741,79
2023		0	99	3/800	CP	TRASF.DA ALTRI ENTI SETTORE PU	Utilizzo avanzo di Amministrazione (al netto dell'avanzo vincolato utilizzato anticipatamente) - DESTINATO IN CONTO CAPITALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 0.99)		23.772,64
2023		1	03	358/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Fondi perequativi dallo Stato (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03)		0,00



OBIETTIVO
2023_A32000_OB10

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile
ORVIETANI ALBERTO

PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E DI RENDICONTAZIONE PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE

RISORSE FINANZIARIE									
ENTRATE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		2	01	190/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		15.000,00
2023		2	01	196/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali- rimborso IPT ART. 1 COMMA 165 L.147/2013 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		0,00
2023		2	01	198/5	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali- contributo 250 milioni annui dal 2019 al 2033 art. 1 comma 889 L. 145/2018 (viabilità ed edilizia scolastica) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: J16)		3.121.740,48
2023		2	01	441/12	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	rimborso spese per esercizio funzioni regionali attribuite ex art. 4 comma 2 legge Regione Umbria 10/2015 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: R99)		2.964.793,14
2023		2	01	3075/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali - CIRCOLARE MINISTERO INTERNO 70/2022 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		19.469.236,95
2023		2	01	3076/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali - CIRCOLARE MINISTERO INTERNO 70/2022 - RISORSE AGGIUNTIVE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		1.619.017,40
2023		2	01	4046/12	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	rimborso spese per esercizio funzioni regionali attribuite ex art. 4 comma 2 legge Regione Umbria 10/2015 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: R99)		1.000.000,00
Totale Entrate									42.480.852,64



OBIETTIVO
2023_A32000_OB10

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile
ORVIETANI ALBERTO

PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E DI RENDICONTAZIONE PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		1	04	22139/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Trasferimenti correnti a Amministrazioni Centrali (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 01.03)		34.735.718,68
2023		1	10	22041/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Fondo di riserva (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 20.01)		1.000.000,00
2023		1	10	22045/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Fondo rinnovi contrattuali (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 20.03, vincolo: NO)		422.800,00
2023		1	10	22045/12	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Fondo rinnovi contrattuali (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 20.03, vincolo: R10)		6.200,00
2023		1	10	22048/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Fondo rinnovi contrattuali T.D. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 20.03, vincolo: NO)		10.000,00
2023		1	10	22048/41	CP	ENTRATE PROPRIE VINCOLATE	Fondo rinnovi contrattuali T.D. TERREMOTO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 20.03, vincolo: T89)		14.500,00
2023		1	10	30158/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Fondo rinnovi contrattuali - Risorse destinate al rinnovo CCNL dirigenti e segr.gen. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 20.03, vincolo: NO)		52.000,00
Totale Spese									36.241.218,68

Peso ai Fini della Valutazione: 60,00%



OBIETTIVO
2023_A32000_OB12

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile
ORVIETANI ALBERTO

GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DELL'ENTE

Descrizione Obiettivo Garantire il corretto svolgimento del processo di entrata e di spesa ed assicurare assistenza ai servizi dell'Ente nella redazione degli atti.

Tipo di Obiettivo
Mantenimento/Sviluppo

Collegato a
AREA: 2023_01_AREA_VALGEN SERV.VALENZA GEN - AREA FITTIZ
CENTRO DI RESPONSABILITA: 2023_A32000 SERVIZIO FINANZIARIO
MACROBIETTIVO: 2023_A32000_MO1 ATTIVITA' RICORRENTE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
VOLPI FRANCESCO	Collaboratore	90,00%			
GERARDI GUIDO	Collaboratore	30,00%			
MOTTI ELISABETTA	Collaboratore	20,00%			
SACCHETTI RAFFAELLA	Collaboratore	90,00%			
BIANCONI VALERIA	Collaboratore	40,00%			
MINUTI SARA	Collaboratore	90,00%			
MICHELI ANNA	Collaboratore	30,00%			
GORI ELISABETTA	Posizione Organizzativa	10,00%			
BALDASSARRI PAOLA	Posizione Organizzativa	50,00%			
MARTINI MICHELA	Posizione Organizzativa	40,00%			
RONDINI CRISTINA	Posizione Organizzativa	20,00%			
ORVIETANI ALBERTO	Responsabile di Servizio	18,00%			

INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
Tempestività (espressa in giorni) nel rilascio delle attestazioni sulle determine e di controllo sugli impegni e accertamenti (visto di regolarità contabile)	EFFICIENZA	4,00			



OBIETTIVO
2023_A32000_OB12

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile
ORVIETANI ALBERTO

GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DELL'ENTE

INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
Tempestività (espressa in giorni) nell'emissione dei mandati dall'avvenuta liquidazione della spesa	EFFICIENZA	10,00			
Messa a regime del modulo "Entrate attese" di Jente	EFFICACIA	100,00		%	
A ----- Assistenza ai Servizi nella fase di riaccertamento ordinario dei residui e determinazione del FPV Richieste relative alle richieste evase	EFFICIENZA	0,00			
B ----- Assistenza ai Servizi nella fase di riaccertamento ordinario dei residui e determinazione del FPV. Richieste relative alle richieste pervenute dai servizi	EFFICIENZA	0,00			
A/B*100 ----- Assistenza ai Servizi nella fase di riaccertamento ordinario dei residui e determinazione del FPV. Richieste relative alle richieste evase / Richieste pervenute dai servizi	EFFICIENZA	0,00	#	%	

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Realizzazione obiettivo	100,00		01/01/2023	31/12/2023		SERVIZIO FINANZIARIO	
			01/01/2023				

OBIETTIVO
2023_A32000_OB12Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIOResponsabile
ORVIETANI ALBERTO**GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DELL'ENTE**

RISORSE FINANZIARIE									
ENTRATE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		3	01	3063/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Canoni e concessioni e diritti reali di godimento (CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		370.000,00
2023		3	03	1148/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Interessi attivi di mora (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.03)		2,76
2023		3	03	1149/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Altri interessi attivi diversi (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.03)		5.000,00
2023		3	03	1150/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Interessi attivi da depositi bancari o postali (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.03)		1.000,00
2023		3	03	1155/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Interessi attivi da conti della tesoreria dello Stato o di altre Amministrazioni pubbliche (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.03)		500,00
2023		3	03	1156/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Altri interessi attivi diversi (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.03)		500,00
2023		3	05	1348/41	CP	ENTRATE PROPRIE VINCOLATE	Altre entrate correnti n.a.c. (doppia registrazione fondo accordi bonari) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		10.000,00
2023		3	05	1364/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		5.000,00
2023		3	05	1559/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Altre entrate correnti n.a.c. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		500,00
2023		3	05	3054/41	CP	ENTRATE PROPRIE VINCOLATE	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso (ARTICOLO 142 CODICE DELLA STRADA) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05, vincolo: T62)		50.000,00



OBIETTIVO
2023_A32000_OB12

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile
ORVIETANI ALBERTO

GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DELL'ENTE

RISORSE FINANZIARIE									
ENTRATE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		7	01	2100/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.01)		22.224.787,72
Totale Entrate									22.667.290,48

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		1	03	22132/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Servizi finanziari (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)		47.000,00
2023		1	03	22133/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)		103.000,00
2023		1	03	22972/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Servizi amministrativi (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)		7.000,00
2023		1	03	23007/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Servizi informatici e di telecomunicazioni (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)		5.000,00
2023		1	04	22010/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 01.03)		0,00
2023		1	07	22156/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.07, mis. prog.: 50.01)		0,00
2023		1	07	22156/400	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese - AVANZO LIBERO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.07, mis. prog.: 50.01, vincolo: I04)		130.447,75
2023		1	07	22157/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Interessi passivi su titoli obbligazionari a medio-lungo termine in valuta domestica (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.07, mis. prog.: 50.01)		0,00



OBIETTIVO
2023_A32000_OB12

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile
ORVIETANI ALBERTO

GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DELL'ENTE

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		1	07	22157/400	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Interessi passivi su titoli obbligazionari a medio-lungo termine in valuta domestica - AVANZO LIBERO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.07, mis. prog.: 50.01, vincolo: I04)		42.391,60
2023		1	07	22159/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.07, mis. prog.: 01.06)		0,00
2023		1	07	22159/400	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese - AVANZO LIBERO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.07, mis. prog.: 01.06, vincolo: I04)		272.439,90
2023		1	07	22164/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.07, mis. prog.: 04.02)		0,00
2023		1	07	22164/5	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese - FINANZIATI CON contributo 250 milioni annui dal 2019 al 2033 art. 1 comma 889 L. 145/2018 (viabilità ed edilizia scolastica) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.07, mis. prog.: 04.02, vincolo: J16)		0,00
2023		1	07	22164/400	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese - AVANZO LIBERO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.07, mis. prog.: 04.02, vincolo: I04)		970.777,24
2023		1	07	22165/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.07, mis. prog.: 10.05)		733.199,54
2023		1	07	22165/5	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese - FINANZIATO CON contributo 250 milioni annui dal 2019 al 2033 art. 1 comma 889 L. 145/2018 (viabilità ed edilizia scolastica) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.07, mis. prog.: 10.05, vincolo: J16)		0,00



OBIETTIVO
2023_A32000_OB12

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile
ORVIETANI ALBERTO

GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DELL'ENTE

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		1	07	22165/400	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese - AVANZO LIBERO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.07, mis. prog.: 10.05, vincolo: I04)		657.922,54
2023		1	07	22166/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.07, mis. prog.: 16.02)		0,00
2023		1	07	22166/400	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese - AVANZO LIBERO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.07, mis. prog.: 16.02, vincolo: I04)		19.709,22
2023		1	07	22167/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.07, mis. prog.: 09.06)		0,00
2023		1	07	22167/400	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese - AVANZO LIBERO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.07, mis. prog.: 09.06, vincolo: I04)		172.644,96
2023		1	07	22168/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Interessi passivi su titoli obbligazionari a medio-lungo termine in valuta domestica (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.07, mis. prog.: 09.06)		0,00
2023		1	07	22168/400	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Interessi passivi su titoli obbligazionari a medio-lungo termine in valuta domestica - AVANZO LIBERO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.07, mis. prog.: 09.06, vincolo: I04)		89.729,16
2023		1	07	22200/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Interessi passivi su titoli obbligazionari a medio-lungo termine in valuta domestica (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.07, mis. prog.: 01.06)		0,00
2023		1	07	22200/400	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Interessi passivi su titoli obbligazionari a medio-lungo termine in valuta domestica - AVANZO LIBERO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.07, mis. prog.: 01.06, vincolo: I04)		175.129,41



OBIETTIVO
2023_A32000_OB12

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile
ORVIETANI ALBERTO

GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DELL'ENTE

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		1	07	23191/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria degli istituti tesorieri/cassieri (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.07, mis. prog.: 60.01)		3.000,00
2023		1	07	23196/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Interessi di mora (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.07, mis. prog.: 01.03)		1.000,00
2023		1	07	23200/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Interessi passivi su titoli obbligazionari a medio-lungo termine in valuta domestica (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.07, mis. prog.: 04.02)		0,00
2023		1	07	23200/400	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Interessi passivi su titoli obbligazionari a medio-lungo termine in valuta domestica - AVANZO LIBERO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.07, mis. prog.: 04.02, vincolo: I04)		393.287,47
2023		1	07	23250/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Interessi passivi su titoli obbligazionari a medio-lungo termine in valuta domestica (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.07, mis. prog.: 10.05)		0,00
2023		1	07	23250/400	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Interessi passivi su titoli obbligazionari a medio-lungo termine in valuta domestica - AVANZO LIBERO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.07, mis. prog.: 10.05, vincolo: I04)		575.520,75
2023		1	09	23127/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Rimborsi di parte corrente a Imprese di somme non dovute o incassate in eccesso (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.09, mis. prog.: 01.03)		5.000,00
2023		1	09	30211/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.09, mis. prog.: 01.03)		3.000,00
2023		1	10	22039/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 20.02)		1.680.143,94
2023		1	10	22160/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Oneri da contenzioso (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 01.03)		1.000,00



OBIETTIVO
2023_A32000_OB12

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile
ORVIETANI ALBERTO

GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DELL'ENTE

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		1	10	22160/41	CP	ENTRATE PROPRIE VINCOLATE	Oneri da contenzioso (doppia registrazione contabile fondo accordi bonari) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 01.03)		10.000,00
2023		1	10	23197/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Altre spese correnti n.a.c. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 01.03)		171.508,50
2023		4	01	22312/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Rimborso di titoli obbligazionari a medio-lungo termine in valuta domestica (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.01, mis. prog.: 50.02)		53.736,07
2023		4	01	22313/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Rimborso di titoli obbligazionari a medio-lungo termine in valuta domestica (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.01, mis. prog.: 01.06)		282.120,22
2023		4	01	22314/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Rimborso di titoli obbligazionari a medio-lungo termine in valuta domestica (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.01, mis. prog.: 04.02)		494.418,19
2023		4	01	22315/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Rimborso di titoli obbligazionari a medio-lungo termine in valuta domestica (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.01, mis. prog.: 10.05)		1.013.910,15
2023		4	01	22317/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Rimborso di titoli obbligazionari a medio-lungo termine in valuta domestica (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.01, mis. prog.: 09.06)		156.851,33
2023		4	03	22305/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Imprese (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.03, mis. prog.: 01.06)		240.666,45
2023		4	03	22306/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Imprese (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.03, mis. prog.: 50.02)		166.226,41
2023		4	03	22307/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Imprese (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.03, mis. prog.: 09.06)		204.164,74

OBIETTIVO
2023_A32000_OB12Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIOResponsabile
ORVIETANI ALBERTO**GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DELL'ENTE**

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		4	03	22308/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Imprese (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.03, mis. prog.: 16.02)		11.934,36
2023		4	03	22309/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Imprese (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.03, mis. prog.: 04.02)		589.796,72
2023		4	03	22310/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Imprese (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.03, mis. prog.: 10.05)		1.444.644,31
2023		5	01	22300/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 5.01, mis. prog.: 60.01)		22.224.787,72
2023				30321/4	CP		Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente relativo ad entrate rateizzate (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 20.02)		59.254,19
Totale Spese									33.212.362,84

Peso ai Fini della Valutazione: 40,00%



OBIETTIVO
2023_A33000_OB01

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO STAZIONE
APPALTANTE**

Responsabile
ROSSI STEFANO

GESTIONE PROCEDURE DI GARA PER LA "SUA.PG"

Descrizione Obiettivo Garantire lo svolgimento delle procedure programmate relative ad appalti di lavori - servizi - forniture e concessioni per conto degli Enti convenzionati con la SUA.PG

Tipo di Obiettivo
Mantenimento/Sviluppo

Collegato a
AREA: 2023_01_AREA_VALGEN SERV.VALENZA GEN - AREA FITTIZ
CENTRO DI RESPONSABILITA: 2023_A33000 SERVIZIO STAZIONE APPALTANTE
MACROBIETTIVO: 2023_A33000_MO1 ATTIVITA' RICORRENTE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
SUSTA ELEONORA	Collaboratore	30,00%			
BACIARELLI FALINI LOREDANA	Collaboratore	50,00%			
BROCCOLI JENNY	Collaboratore	50,00%			
MEZZASOMA ENRICO	Collaboratore	50,00%			
ROSINI OTTORINO	Collaboratore	50,00%			
ROTONDO GIOVANNA	Collaboratore	40,00%			
SENSI STEFANIA	Collaboratore	30,00%			
FARABBI ANGELITA	Collaboratore	50,00%			
CUCCINI VERONICA	Collaboratore	50,00%			
FELICIONI LOREDANA	Collaboratore	50,00%			
GAUDENZI GRAZIANA	Collaboratore	50,00%			
COSTARELLI VALERIA	Posizione Organizzativa	40,00%			
LATTAIOLI SIMONE	Posizione Organizzativa	50,00%			
ROSSI STEFANO	Responsabile di Servizio	30,00%			



OBIETTIVO
2023_A33000_OB01

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO STAZIONE
APPALTANTE**

Responsabile
ROSSI STEFANO

GESTIONE PROCEDURE DI GARA PER LA "SUA.PG"

INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
Mantenimento numero di soggetti aderenti alle convenzioni SUA nella fascia massima (27-30)	QUANTITATIVO	100,00		%	
A ----- numero di gare per servizi, forniture e concessioni richieste da enti aderenti	QUANTITATIVO	0,00			
B ----- numero di gare per servizi, forniture e concessioni effettuate per conto di enti aderenti	QUANTITATIVO	0,00			
B/A*100 ----- numero di gare effettuate per servizi, forniture e concessioni per conto degli enti aderenti/numero di gare richieste	EFFICACIA	100,00	#	%	
C ----- numero di gare per lavori pubblici richieste da enti aderenti	QUANTITATIVO	0,00			
D ----- numero di gare per lavori pubblici effettuate per conto di enti aderenti	QUANTITATIVO	0,00			
D/C*100 ----- numero di gare per lavori pubblici effettuate per conto di enti aderenti/numero di gare richieste	EFFICACIA	100,00	#	%	

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Realizzazione obiettivo	100,00		01/01/2023	31/12/2023		SERVIZIO STAZIONE APPALTANTE	
			01/01/2023				

RISORSE FINANZIARIE									
ENTRATE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		3	01	1162/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Entrate dalla vendita di servizi (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01, vincolo: NO)		50.000,00



OBIETTIVO
2023_A33000_OB01

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO STAZIONE
APPALTANTE**

Responsabile
ROSSI STEFANO

GESTIONE PROCEDURE DI GARA PER LA "SUA.PG"

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		3	01	1162/41	CP	ENTRATE PROPRIE VINCOLATE	Entrate dalla vendita di servizi - convenzioni con altri per procedure di gara (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01, vincolo: T86)		40.000,00
Totale Entrate									90.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		1	01	21699/41	CP	ENTRATE PROPRIE VINCOLATE	Retribuzioni in denaro (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.09, vincolo: T86)		30.234,30
2023		1	01	21706/41	CP	ENTRATE PROPRIE VINCOLATE	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.09, vincolo: T86)		7.195,80
2023		1	02	20126/41	CP	ENTRATE PROPRIE VINCOLATE	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.09, vincolo: T86)		2.569,90
Totale Spese									40.000,00

Peso ai Fini della Valutazione: 50,00%



OBIETTIVO
2023_A33000_OB03

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO STAZIONE
APPALTANTE**

Responsabile
ROSSI STEFANO

GESTIONE PROCEDURE DI GARA PER LAVORI PUBBLICI

Descrizione Obiettivo Garantire lo svolgimento delle procedure programmate relative ad appalti di lavori pubblici dell'Ente.

Tipo di Obiettivo
Mantenimento/Sviluppo

Collegato a
AREA: 2023_01_AREA_VALGEN SERV.VALENZA GEN - AREA FITTIZ
CENTRO DI RESPONSABILITA: 2023_A33000 SERVIZIO STAZIONE APPALTANTE
MACROBIETTIVO: 2023_A33000_MO1 ATTIVITA' RICORRENTE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
CUCCINI VERONICA	Collaboratore	50,00%			
BACIARELLI FALINI LOREDANA	Collaboratore	50,00%			
BROCCOLI JENNY	Collaboratore	50,00%			
ROSINI OTTORINO	Collaboratore	50,00%			
GAUDENZI GRAZIANA	Collaboratore	50,00%			
MEZZASOMA ENRICO	Collaboratore	50,00%			
LATTAIOLI SIMONE	Posizione Organizzativa	50,00%			
ROSSI STEFANO	Responsabile di Servizio	30,00%			

INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
A ----- numero di gare richieste per lavori pubblici	QUANTITATIVO	0,00			
B ----- numero di gare espletate per lavori pubblici	QUANTITATIVO	0,00			
B/A*100 ----- numero di gare espletate per lavori pubblici/numero di gare richieste	EFFICACIA	100,00	#	%	



OBIETTIVO
2023_A33000_OB03

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO STAZIONE
APPALTANTE**

Responsabile
ROSSI STEFANO

GESTIONE PROCEDURE DI GARA PER LAVORI PUBBLICI

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Realizzazione obiettivo	100,00		01/01/2023	31/12/2023		SERVIZIO STAZIONE APPALTANTE	Atto n. DD/2023/521 del 06/03/2023
			01/01/2023				

Peso ai Fini della Valutazione: 50,00%



OBIETTIVO
2023_A35000_OB03

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO GESTIONE DEL
PERSONALE E FUNZIONI
GENERALI**

Responsabile
MONTAGANO DANILO

GOVERNO DELLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA E SISTEMI DI VALUTAZIONE

Descrizione Obiettivo Definizione dei contenuti della contrattazione decentrata sulla base delle nuove norme contrattuali e delle possibilità di impiego delle risorse disponibili nell'ottica di favorire la premialità ed il merito.
Adozione della metodologia per le progressioni economiche orizzontali e dei criteri attuativi annuali alla luce delle nuove norme contrattuali. La definizione della disciplina dei nuovi percorsi comporterà l'attivazione di tavoli di confronto con il sindacato tesi al contemperamento dell'esigenza di motivare il personale riconoscendone un maggiore professionalità con quella di mantenere lo spirito selettivo e premiale che l'istituto deve avere.
Alla luce delle nuove norme contrattuali, oltre alle progressioni a regime previste nel limite del 50% delle assunzioni, per le quali sono già adottati gli atti di disciplina, occorrerà verificare le possibilità di implementazione delle progressioni previste dal CCNL 16/11/2022, finanziate dalla Legge di bilancio 2022 in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018.
Nella procedura transitoria, i criteri sono quelli previsti dall'art. 13, comma 6 del CCNL 16 novembre 2022 (esperienza, titolo di studio e competenze professionali) e ciascuno di tali criteri deve pesare almeno il 20%; nella procedura a regime, i criteri sono quelli previsti dall'art. 15 del CCNL 16 novembre 2022 e dal nuovo art. 52, comma 1-bis del d. lgs. 7 n. 165/2001.
Nella procedura transitoria, i criteri più specifici che declinano i criteri generali stabiliti dal contratto, nonché i pesi loro attribuiti, sono definiti dalle amministrazioni previo confronto con i sindacati.
Verifica delle possibilità applicative e definizione disciplina in ordine ai requisiti, nel rispetto di quelli previsti nella tabella C allegata al CCNL.

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a
AREA: 2023_01_AREA_VALGEN SERV.VALENZA GEN - AREA FITTIZ
CENTRO DI RESPONSABILITÀ: 2023_A35000 SERV GEST PERS E FUNZ GEN
MACROBIETTIVO: 2023_A35000_MO1 ATTIVITA' RICORRENTE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
GRELLI ANTONIO	Collaboratore	5,00%			
FICOLA ELISA	Collaboratore	40,00%			
OTTAVIANI CHIARA	Collaboratore	20,00%			
GUASTALVINO SUSANNA	Posizione Organizzativa	10,00%			
ROSSI PATRIZIA	Posizione Organizzativa	20,00%			
MONTAGANO DANILO	Responsabile di Servizio	10,00%			



OBIETTIVO
2023_A35000_OB03

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO GESTIONE DEL
PERSONALE E FUNZIONI
GENERALI**

Responsabile
MONTAGANO DANILO

GOVERNO DELLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA E SISTEMI DI VALUTAZIONE

INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
n. riunioni e tavoli convocati	EFFICACIA	5,00			
A ----- n. contratti sottoscritti	EFFICACIA	0,00			
B ----- Relazioni tecnico-finanziarie prodotte	EFFICACIA	0,00			
A/B*100 ----- Relazioni tecnico-finanziarie prodotte /contratti sottoscritti	EFFICACIA	100,00	#	%	
Raccolta informatizzata delle valutazioni del personale del comparto da parte dei dirigenti entro 45 gg dalla data della comunicazione della misurazione della performance organizzativa	EFFICIENZA	100,00		%	
Adozione dei criteri attuativi annuali per le progressioni economiche orizzontali	EFFICIENZA	31/10/2023			
Confronto sindacale possibilità applicative e disciplina procedure di qualificazione fase transitoria	EFFICACIA	30/09/2023			

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Realizzazione obiettivo	100,00		01/01/2023	31/12/2023		SERV.GEST.PERS.FUNZ.GEN.	
			01/01/2023				

Peso ai Fini della Valutazione: 30,00%



OBIETTIVO
2023_A35000_OB04

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO GESTIONE DEL
PERSONALE E FUNZIONI
GENERALI**

Responsabile
MONTAGANO DANILO

POSSIBILITA' ASSUNZIONALI

Descrizione Obiettivo Analisi delle possibilità assunzionali, in raccordo con il Servizio Finanziario, ai fini della determinazione del budget assunzionale disponibile ai sensi di legge. Redazione degli atti di programmazione delle assunzioni possibili previa raccolta delle esigenze di funzionalità espresse dalle strutture dirigenziali dell'Ente e definizione delle priorità da parte della Direzione Generale, ove nominata, della Segreteria Generale.

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

AREA: 2023_01_AREA_VALGEN SERV.VALENZA GEN - AREA FITTIZ

CENTRO DI RESPONSABILITA: 2023_A35000 SERV GEST PERS E FUNZ GEN

MACROBIETTIVO: 2023_A35000_MO1 ATTIVITA' RICORRENTE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
OTTAVIANI CHIARA	Collaboratore	10,00%			
ROSSI PATRIZIA	Posizione Organizzativa	25,00%			
MONTAGANO DANILO	Responsabile di Servizio	10,00%			

INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
n. giorni per la definizione budget assunzionale dalla data di approvazione del Rendiconto di gestione	EFFICIENZA	30,00			

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Realizzazione obiettivo	100,00		01/01/2023	31/12/2023		SERV.GEST.PERS.FUNZ.GEN.	
			01/01/2023				

Peso ai Fini della Valutazione: 30,00%



OBIETTIVO
2023_A35000_OB08

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO GESTIONE DEL
PERSONALE E FUNZIONI
GENERALI**

Responsabile
MONTAGANO DANILO

PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

Descrizione Obiettivo Promuovere le pari opportunità sul territorio e prevenire e contrastare le discriminazioni e la violenza di genere collaborando anche con la Consigliera provinciale di parità, figura istituzionale fondamentale in tale ambito, incardinata all'interno dell'Ente. A tal fine è necessario operare in primo luogo per un cambiamento culturale che investa la società nel suo complesso, ad iniziare dai modelli educativi e formativi. L'impegno è quello di veicolare soprattutto nelle giovani generazioni, attraverso attività progettuali da realizzare con le scuole del territorio, la cultura della valorizzazione delle differenze e del rispetto tra le persone, il superamento degli stereotipi e pregiudizi, anche quale antidoto alla sopraffazione ed alla violenza.

Verranno realizzate due importanti attività progettuali avviate nello scorso anno:

- il Progetto dal titolo "La sfida dell'anima attraverso il corpo" che ci vede protagonisti in collaborazione con le Associazioni Soroptimist Perugia e il Bucaneve e il Comune di Perugia e che ha quale suo focus, attraverso il coinvolgimento di moltissime scuole secondarie della provincia, di primo e secondo grado, una massiccia Campagna di sensibilizzazione sui disturbi alimentari.
- l'altro Progetto prevede il coinvolgimento da protagonisti, con un approccio bottom up, di quattro istituti superiori di Perugia, sulle tematiche inerenti la violazione dei diritti delle donne nel mondo.

In programma inoltre un'altra iniziativa nella quale, coinvolgendo alcune scuole del territorio con la finalità di far conoscere e stimolare la ricerca in merito al contributo femminile alla Resistenza, sarà divulgato l'opuscolo "Le nostre partigiane- Storie di donne che hanno fatto la Resistenza nei territori della provincia di Perugia" da noi realizzato lo scorso anno, quale raccolta e rielaborazione delle biografie delle partigiane pubblicate sulla pagina Facebook della Provincia.

Fondamentali sono inoltre, per l'obiettivo in oggetto, le attività di comunicazione e di informazione. Uno degli strumenti principali in tal senso è il giornale istituzionale Infodonna che viene realizzato in occasione dell'8 marzo e viene divulgato tramite le pagine del Portale, della Intranet e di Facebook dell'Ente. Anche quest'anno sarà realizzata al suo interno, la rubrica "Provincial...mente" dedicata alla creatività delle/i dipendenti dell'Ente con la finalità di aggiungere all'obiettivo di divulgare sul territorio la cultura delle pari opportunità che ogni anno ci si pone con Infodonna, quello della valorizzazione del personale rafforzando nel contempo anche il senso di appartenenza e di condivisione all'interno all'Ente.

Continuerà anche quest'anno il progetto di comunicazione "#ledonnefannolastoria" consistente nella pubblicazione, sulle pagine Facebook della Provincia, di biografie, notizie ed informazioni sulle donne protagoniste della storia passata e presente con la finalità di far emergere quel protagonismo femminile spesso oscurato.

E' fondamentale inoltre per l'Obiettivo in oggetto, organizzare iniziative pubbliche di vario genere, in particolare in occasione di alcune giornate quali l'8 marzo (Giornata internazionale della donna) e il 25 novembre (Giornata mondiale contro la violenza sulle donne).

Altro evento/progetto in programma è l'organizzazione di una nuova edizione del Premio "Umbria in Rosa", prosieguo di quanto già realizzato dal 2016 al 2019 a cura della Consigliera di Parità. La Finalità del premio è quella di valorizzare figure femminili che nella provincia di Perugia si sono distinte nei vari campi, del sociale, lavorativo, imprenditoriale, culturale, artistico, ecc. Continuerà l'attività di informazione inerente la violenza di genere, le sue dinamiche ed i servizi per uscirne. Si colloca in tale contesto un progetto/evento di sensibilizzazione sulla tematica della "vittimizzazione secondaria" promosso dalla Consigliera di parità e previsto per il mese di aprile 2023. Rientra inoltre nel medesimo obiettivo la realizzazione di iniziative volte a promuovere la parità, il benessere lavorativo ed organizzativo all'interno dell'Ente ad iniziare dalla programmazione di obiettivi e performance sulle pari opportunità e l'equilibrio di genere, parte integrante del PIAO.



OBIETTIVO
2023_A35000_OB08

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO GESTIONE DEL
PERSONALE E FUNZIONI
GENERALI**

Responsabile
MONTAGANO DANILO

PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

Tipo di Obiettivo
Mantenimento/Sviluppo

Collegato a
AREA: 2023_01_AREA_VALGEN SERV.VALENZA GEN - AREA FITTIZ
CENTRO DI RESPONSABILITA: 2023_A35000 SERV GEST PERS E FUNZ GEN
MACROBIETTIVO: 2023_A35000_MO1 ATTIVITA' RICORRENTE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
ANGELUCCI STEFANIA	Collaboratore	50,00%			
GORETTI DANIELA	Collaboratore	65,00%			
PASQUINO ANTONELLA	Posizione Organizzativa	70,00%			
MONTAGANO DANILO	Responsabile di Servizio	10,00%			

INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
Realizzazione del giornale istituzionale Infodonna	EFFICACIA	1,00			
N. pubblicazioni sulle pagine Facebook della Provincia, di biografie di donne protagoniste della storia passata e presente- Progetto di comunicazione #ledonnefannolastoria	EFFICACIA	30,00			
Organizzazione di convegni, eventi e iniziative varie	EFFICACIA	4,00			
Aggiornamento delle pagine inerenti le tematiche delle Pari opportunità all'interno del Portale dell'Ente e sulla Intranet	EFFICACIA	100,00			
A ----- Attività di accoglienza ed informazione dello Sportello Donna n. utenti accolti	EFFICACIA	0,00			



OBIETTIVO
2023_A35000_OB08

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO GESTIONE DEL
PERSONALE E FUNZIONI
GENERALI**

Responsabile
MONTAGANO DANILO

PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
B ----- Attività di accoglienza ed informazione dello Sportello Donna su n. richieste	EFFICACIA	0,00			
A/B*100 ----- Attività di accoglienza ed informazione dello Sportello Donna n. utenti accolti su n. richieste	EFFICACIA	100,00	#	%	
N. scuole coinvolte nelle attività progettuali	EFFICIENZA	8,00			
Attività progettuali con le scuole del territorio volte a promuovere la cultura delle pari opportunità e a contrastare stereotipi e violenza	EFFICACIA	2,00			
Programmazione delle azioni per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere (all'interno del PIAO)	EFFICACIA	1,00			
Realizzazione di attività e di progettualità finalizzate a promuovere le pari opportunità, il benessere lavorativo ed organizzativo all'interno dell'Ente	EFFICACIA	3,00			

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Realizzazione obiettivo	100,00		01/01/2023	31/12/2023		SERV.GEST.PERS.FUNZ.GEN.	
			01/01/2023				



OBIETTIVO
2023_A35000_OB08

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO GESTIONE DEL
PERSONALE E FUNZIONI
GENERALI**

Responsabile
MONTAGANO DANILO

PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		1 03	30008/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Prestazioni professionali e specialistiche (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 15.03)		1.000,00
2023		1 03	30008/110	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Prestazioni professionali e specialistiche (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 15.03)		5.000,00
2023		1 03	30013/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Rappresentanza, organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 15.03)		2.000,00
2023		1 03	30013/110	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Rappresentanza, organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 15.03)		6.000,00
2023		1 03	30224/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 15.03)		1.000,00
2023		1 03	30224/110	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 15.03)		1.000,00
2023		1 03	30310/110	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Giornali, riviste e pubblicazioni (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 15.03)		500,00
2023		1 04	30011/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 15.03)		2.000,00

OBIETTIVO
2023_A35000_OB08Centro di Responsabilità
**SERVIZIO GESTIONE DEL
PERSONALE E FUNZIONI
GENERALI**Responsabile
MONTAGANO DANILO**PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'**

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		1	04	30011/110	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 15.03)		5.000,00
2023		1	04	30018/110	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 15.03)		1.000,00
2023		1	04	30019/110	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Trasferimenti correnti a Amministrazioni Centrali (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 15.03)		2.000,00
Totale Spese									26.500,00

Peso ai Fini della Valutazione: 20,00%



OBIETTIVO
2023_A35000_OB10

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO GESTIONE DEL
PERSONALE E FUNZIONI
GENERALI**

Responsabile
MONTAGANO DANILO

ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI

Descrizione Obiettivo Provvedere al "raccordo" tra gli organi di direzione politica e di governo e le diverse strutture dell'Ente. Assicurare l'organizzazione, l'assistenza e il funzionamento dei lavori dell'Assemblea dei Sindaci, del Consiglio provinciale e delle sue articolazioni (commissioni consiliari e conferenza dei capigruppo) e provvedere alla gestione dello "status" degli amministratori (Presidente, Consiglieri e Sindaci quali componenti dell'Assemblea), curando in particolare, gli adempimenti in materia di trasparenza ex d.lgs 33/2013. Gestione "on-line" degli atti deliberativi del Presidente, Consiglio ed Assemblea dei Sindaci. Collaborazione con i Servizi coinvolti per la gestione degli atti degli organi politici (delibere, decreti, ordini del giorno etc) nella piattaforma "Jente" . Gestione amministrativa dell'attività UPI regionale, in collaborazione con la provincia di Terni. Predisposizione di un testo regolamentare per la gestione ed utilizzo delle sale istituzionali. Organizzazione ed espletamento procedure elettorali Elezioni del Consiglio Provinciale, in collaborazione con il Servizio Segreteria Generale.

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

AREA: 2023_01_AREA_VALGEN SERV.VALENZA GEN - AREA FITTIZ

CENTRO DI RESPONSABILITÀ: 2023_A35000 SERV GEST PERS E FUNZ GEN

MACROBIETTIVO: 2023_A35000_MO1 ATTIVITA' RICORRENTE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
BURINI LORENZO	Collaboratore	90,00%			
CAPUTO ANNAMARIA	Collaboratore	100,00%			
COMEZ MARIA CECILIA	Collaboratore	50,00%			
LIBERTI MARTA	Collaboratore	80,00%			
PANNACCI CARLA	Collaboratore	100,00%			
PELLICCIA ALESSANDRA	Posizione Organizzativa	45,00%			
MONTAGANO DANILO	Responsabile di Servizio	10,00%			

INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
----- A - n. sedute di commissioni organizzate	QUANTITATIVO	0,00			
----- B - n. sedute di commissione necessarie	QUANTITATIVO	0,00			



OBIETTIVO
2023_A35000_OB10

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO GESTIONE DEL
PERSONALE E FUNZIONI
GENERALI**

Responsabile
MONTAGANO DANILO

ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI

INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
A/B*100 - n. sedute di commissione organizzate/n. sedute di commissione necessarie	QUANTITATIVO	100,00	#	%	
----- D - n. sedute di consiglio organizzate	QUANTITATIVO	0,00			
----- E - n. sedute di consiglio convocate dal Presidente	QUANTITATIVO	0,00			
D/E*100 - n. sedute di consiglio organizzate/ n. sedute di consiglio convocate dal Presidente	QUANTITATIVO	100,00	#	%	
----- H - n. sedute deliberative presidente organizzate	QUANTITATIVO	0,00			
----- I - n. sedute deliberative convocate dal Presidente	QUANTITATIVO	0,00			
----- H/I*100 - n. sedute deliberative presidente organizzate/n. sedute convocate	EFFICACIA	100,00	#		
----- L - n. sedute assemblea dei sindaci organizzate	QUANTITATIVO	0,00			
----- M - n. sedute assemblea dei sindaci convocate dal presidente	QUANTITATIVO	0,00			
L/M*100 - n. sedute assemblea sindaci organizzate/ n. sedute assemblea convocate dal Presidente	EFFICACIA	100,00	#		
tempo medio (espresso in gg) che decorre dalle richieste di rimborso presentate dai consiglieri provinciali e dai datori di lavoro ai sensi di legge	QUANTITATIVO	30,00			
----- G - n. consiglieri in carica (compreso il Presidente) per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013	QUANTITATIVO	13,00			
----- G/13 - n. consiglieri in carica (compreso il Presidente) per i quali è stata pubblicata la documentazione prevista dal D. Lgs. 33/2013/tot. consiglieri in carica	QUANTITATIVO	100,00	0,00	%	



OBIETTIVO
2023_A35000_OB10

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO GESTIONE DEL
PERSONALE E FUNZIONI
GENERALI**

Responsabile
MONTAGANO DANILO

ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI

INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
Predisposizione testo regolamentare per la gestione e l'utilizzo delle sale istituzionali	EFFICACIA	100,00		%	
----- N - n. sedute di conferenze dei capigruppo organizzate	EFFICIENZA	0,00			
----- O - n. sedute di conferenze dei capigruppo convocate dal Presidente	EFFICIENZA	0,00			
----- N/O*100 - n. sedute di conferenze dei capigruppo organizzate / n. sedute convocate	EFFICIENZA	0,00	#	%	

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Realizzazione obiettivo	100,00		01/01/2023	31/12/2023		SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI	
			01/01/2023				

RISORSE FINANZIARIE								
ENTRATE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
							Totale Entrate	

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		1 03	22902/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.01)		50.000,00
2023		1 04	30186/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Trasferimenti correnti a organismi interni e/o unità locali della amministrazione (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 01.01)		0,00



OBIETTIVO
2023_A35000_OB10

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO GESTIONE DEL
PERSONALE E FUNZIONI
GENERALI**

Responsabile
MONTAGANO DANILO

ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese								50.000,00

Peso ai Fini della Valutazione: 20,00%



OBIETTIVO
2023_A35S00_OB01

Centro di Responsabilità
**STAFF SUPPORTO
PROFESSIONALE NELLE
MATERIE DI COMPETENZA DEL
SERVIZIO**

Responsabile
SANTOCCHIA ANNA MARIA

SUPPORTO AL SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E FUNZIONI GENERALI PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO E DELLE ASSUNZIONI

Descrizione Obiettivo Redazione proposta applicativa delle linee guida in materia di pianificazione del fabbisogno di personale mediante definizione delle famiglie professionali e adeguamento dei profili professionali in applicazione del nuovo ordinamento.
Elaborazione delle proposta di revisione annuale degli atti di organizzazione del lavoro agile e da remoto.
Redazione di proposta applicativa delle norme vigenti ai fini dell'eventuale dotazione di personale a tempo determinato a sostegno delle attività derivanti dal PNRR mediante la definizione dei percorsi possibili e dell'analisi degli impatti sulla spesa di personale.
Coordinamento delle attività riferite alla redazione del Piano triennale di azioni positive per le pari opportunità 2023-2025.

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a
AREA: 2023_01_AREA_VALGEN SERV.VALENZA GEN - AREA FITTIZ
CENTRO DI RESPONSABILITA: 2023_A35S00 STAFF SUPPORTO PROFESS SERVIZIO
MACROBIETTIVO: 2023_A35S00_MO1 ATTIVITA' RICORRENTE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
SANTOCCHIA ANNA MARIA	Dirigente di struttura temporanea	30,00%			

INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
Redazione della proposta applicativa delle linee guida in materia di pianificazione del fabbisogno di personale	EFFICACIA	30/06/2023			
Redazione della proposta di revisione annuale degli atti di organizzazione del lavoro agile e da remoto	EFFICACIA	31/10/2023			
Redazione della proposta per la dotazione di personale a tempo determinato mediante la definizione dei percorsi possibili e dell'analisi degli impatti sulla spesa	EFFICACIA	30/06/2023			



OBIETTIVO
2023_A35S00_OB01

Centro di Responsabilità
**STAFF SUPPORTO
PROFESSIONALE NELLE
MATERIE DI COMPETENZA DEL
SERVIZIO**

Responsabile
SANTOCCHIA ANNA MARIA

SUPPORTO AL SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E FUNZIONI GENERALI PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO E DELLE ASSUNZIONI

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Realizzazione obiettivo	100,00		01/01/2023	31/12/2023		STAFF.SUPP.PROF.MAT.COMPETENZA	
			01/01/2023				

Peso ai Fini della Valutazione: 30,00%



OBIETTIVO
2023_A35S00_OB02

Centro di Responsabilità
**STAFF SUPPORTO
PROFESSIONALE NELLE
MATERIE DI COMPETENZA DEL
SERVIZIO**

Responsabile
SANTOCCHIA ANNA MARIA

PROPOSTA DI REDAZIONE DELLE PIATTAFORME CONTRATTUALI

Descrizione Obiettivo Redazione proposta piattaforme contrattuali personale dirigenziale e non dirigenziale. Analisi e proposta applicativa delle norme contrattuali riferite alle progressioni verticali di cui alla procedura transitoria prevista dal CCNL 16/11/2022.

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

AREA: 2023_01_AREA_VALGEN SERV.VALENZA GEN - AREA FITTIZ

CENTRO DI RESPONSABILITA: 2023_A35S00 STAFF SUPPORTO PROFESS SERVIZIO

MACROBIETTIVO: 2023_A35S00_MO1 ATTIVITA' RICORRENTE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
SANTOCCHIA ANNA MARIA	Dirigente di struttura temporanea	70,00%			

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
Redazione proposta piattaforme contrattuali personale dirigenziale e non dirigenziale	EFFICIENZA	31/03/2023			
Redazione della proposta applicativa delle norme contrattuali riferite alle progressioni verticali	EFFICACIA	30/06/2023			

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Realizzazione obiettivo	100,00		01/01/2023	31/12/2023		STAFF.SUPP.PROF.MAT.COMPETENZA	
			01/01/2023				

Peso ai Fini della Valutazione: 70,00%



OBIETTIVO
2023_A41000_OB05

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO PROGETTAZIONE
VIARIA ESPROPRI E DEMANIO**

Responsabile
SOLINAS GIOVANNI

PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLA MOBILITA' PROVINCIALE

Descrizione Obiettivo Garantire efficacia ed efficienza nella gestione tecnico-amministrativa della mobilità provinciale coordinando anche l'attività dei Comuni, nelle more dell'espletamento della gara d'appalto regionale, attraverso una gestione oculata delle risorse economiche ed adeguato monitoraggio tecnico delle linee extraurbane di TPL, espletando anche gli esami previsti dalle normative vigenti (L.R. 17/94 e s.m.i., D.Lgs 395/00).
Garantire lo svolgimento dei servizi di navigazione pubblica sul Lago Trasimeno.

Tipo di Obiettivo
Mantenimento/Sviluppo

Collegato a
AREA: 2023_01_AREA_SERVTEC SERVIZI TECNICI - AREA FITTIZI
CENTRO DI RESPONSABILITA: 2023_A41000 SERVIZIO PROGET. VIARIA ESPROPRI DEMANIO
MACROBIETTIVO: 2023_A41000_MO1 ATTIVITA' RICORRENTE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
FARAGHINI DANIELA	Collaboratore	40,00%			
MARIUCCI ALMA MARIA	Collaboratore	20,00%			
RADONI MARIDA	Collaboratore	20,00%			
MANCINELLI IVAN	Collaboratore	30,00%			
MORI EMANUELA	Collaboratore	30,00%			
ANDREANI ALFREDO	Collaboratore	100,00%			
CIUBINI ROBERTO	Collaboratore	100,00%			
DURANTI LUCIA	Collaboratore	100,00%			
GIUNCHIGLI DIEGO	Collaboratore	20,00%			
SOLINAS GIOVANNI	Responsabile di Servizio	10,00%			

INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
A ----- numero di richieste pervenute per variazione dei programmi di esercizio del TPL extraurbano	EFFICACIA	0,00			



OBIETTIVO
2023_A41000_OB05

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO PROGETTAZIONE
VIARIA ESPROPRI E DEMANIO**

Responsabile
SOLINAS GIOVANNI

PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLA MOBILITA' PROVINCIALE

INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
B ----- numero di risposte alle richieste di variazione dei programmi di esercizio del TPL extraurbano	EFFICACIA	0,00			
B/A*100 ----- numero di risposte di variazione dei programmi di esercizio del TPL extraurbano/numero richieste	EFFICACIA	90,00	#		
numero di verifiche effettuate ai sensi del DPR 753/80 e L.R. 37/98 e s.m.i. (sicurezza autolinee, istituzione e/o modifica di fermate) rispetto sia a quelle previste dalla normativa sia a quelle richieste dagli stakeholders	EFFICACIA	100,00		%	
numero di verifiche effettuate ai sensi del DPR 753/80 e L.R. 37/98 e s.m.i. su impianti di mobilità alternativa rispetto a quelle previste dalla normativa	EFFICACIA	100,00		%	
aggiornamento costante dei programmi di esercizio dei servizi di TPL extraurbano dei bacini di traffico n. 1 e n. 2 propedeutici alla gara di TPL unica regionale	EFFICACIA	100,00		%	
monitoraggio a campione delle autolinee di TPL extraurbano in esercizio nei bacini di traffico 1 e 2	EFFICACIA	12,00			
verifica sussistenza requisiti dei soggetti iscritti al ruolo di noleggio con conducente taxi ai sensi della L.R. 17/94 e s.m.i.	EFFICACIA	100,00		%	
numero di sessioni di esame espletate rispetto a quanto previsto dalla normativa e a quanto programmato	EFFICACIA	3,00			
rispetto modalità e tempi previsti dall'art. 8 dei contratti di servizio di TPL extraurbano per i bacini 1 e 2 per il pagamento dei corrispettivi alle imprese affidatarie nonché delle modalità previste dalla D.G.R. 718/2013	EFFICACIA	100,00		%	



OBIETTIVO
2023_A41000_OB05

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO PROGETTAZIONE
VIARIA ESPROPRI E DEMANIO**

Responsabile
SOLINAS GIOVANNI

PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLA MOBILITA' PROVINCIALE

RISORSE FINANZIARIE									
ENTRATE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		2	01	710/13	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		19.745.000,00
2023		2	01	811/8	CP	TRASF.DA ALTRI ENTI SETTORE PU	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		252.000,00
2023		2	01	3003/11	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: K21001)		520.000,00
Totale Entrate									20.517.000,00

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		1	03	20130/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Contratti di servizio pubblico (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.02)		295.184,97
2023		1	03	20130/8	CP	TRASF.DA ALTRI ENTI SETTORE PU	Contratti di servizio pubblico (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.02)		252.000,00
2023		1	03	20130/13	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Contratti di servizio pubblico (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.02)		19.697.900,00
2023		1	03	30057/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Contratti di servizio pubblico (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.03)		180.000,00
2023		1	03	30057/11	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Contratti di servizio pubblico (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.03, vincolo: K21001)		520.000,00
2023		1	03	30345/5	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Contratti di servizio pubblico - contributo 250 milioni annui dal 2019 al 2033 art. 1 comma 889 L. 145/2018 (viabilità ed edilizia scolastica) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02, vincolo: J16)		122.700,00

OBIETTIVO
2023_A41000_OB05Centro di Responsabilità
**SERVIZIO PROGETTAZIONE
VIARIA ESPROPRI E DEMANIO**Responsabile
SOLINAS GIOVANNI**PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLA MOBILITA' PROVINCIALE**

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		1	04	20140/13	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 10.02)		47.100,00
2023		1	04	30121/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 10.03, vincolo: NO)		18.000,00
Totale Spese									21.132.884,97

Peso ai Fini della Valutazione: 25,00%



OBIETTIVO

LLPP_J17H21004690001

Centro di Responsabilità

**SERVIZIO PROGETTAZIONE
VIARIA ESPROPRI E DEMANIO**

Responsabile

SOLINAS GIOVANNI

SP 309/1 DI MOIANO - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO STRUTTURALE PONTI AI KM 6+500, 7+450, 7+850, 7+950 E 8+380 (IMP. PROG. € 800.000) - DM 225/2021

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

AREA: 2023_01_AREA_SERVTEC SERVIZI TECNICI - AREA FITTIZI

CENTRO DI RESPONSABILITÀ: 2023_A41000 SERVIZIO PROGET. VIARIA ESPROPRI DEMANIO

MACROBIETTIVO: 2023_A41000_MO2 MANUT.STRAORD.STR. PROV.LI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
REALIZZAZIONE OPERA PUBBLICA	EFFICACIA	100,00	60,00	%	

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Progetto fattibilità tecnica ed economica e progettazione definitiva	35,00	100,00	01/03/2022	15/10/2022		SERV. PROG.VIARIA ESPR. DEMAN.	Del. Pres. n. 158 del 10/10/2022
			01/03/2022	10/10/2022			
Progettazione Esecutiva	15,00	100,00	16/10/2022	30/12/2022		SERV. PROG.VIARIA ESPR. DEMAN.	DD n. 2488 del 26/10/2022 -Approvazione progetto esecutivo, modalità di gara e provv.to a contrarre
			11/10/2022	26/10/2022			
Gara lettera posta interno prot. n. 1161 del 28/10/2022 -	5,00	100,00	01/01/2023	28/02/2023		SERV. PROG.VIARIA ESPR. DEMAN.	DD N 3282 DEL 23/12/2022 DI AGGIUDICAZIONE
			28/10/2022	23/12/2022			
Formalizzazione contratto e affidamento	5,00	100,00	01/03/2023	31/03/2023		SERV. PROG.VIARIA ESPR. DEMAN.	CONTRATTO DI APPALTO REP. N. 17.438 DEL 08/02/2023
			24/12/2022	08/02/2023			
Esecuzione Lavori	35,00		01/04/2023	30/10/2023		SERV. PROG.VIARIA ESPR. DEMAN.	Atto n. DD/2023/768 del 28/03/2023
			15/02/2023				
Conto finale e collaudo/cre	4,00		01/11/2023	30/11/2023		SERV. PROG.VIARIA ESPR. DEMAN.	



OBIETTIVO

LLPP_J17H21004690001

Centro di Responsabilità

**SERVIZIO PROGETTAZIONE
VIARIA ESPROPRI E DEMANIO**

Responsabile

SOLINAS GIOVANNI

SP 309/1 DI MOIANO - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO STRUTTURALE PONTI AI KM 6+500, 7+450, 7+850, 7+950 E 8+380 (IMP. PROG. € 800.000) - DM 225/2021

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
liquidazione incentivo	1,00		01/12/2023	31/12/2023		SERV. PROG.VIARIA ESPR. DEMAN.	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2022		4	02	3049/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Contributi agli investimenti da Amministrazioni Centrali - Contributo statale - D.L.104/2020 - ART. 49 L. 126/2020 - D.M. 225/2021 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: C15)		390.000,00
Totale Entrate									390.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2022		2	02	30206/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Beni immobili- STRADE PROVINCIALI - Contributo statale - D.L.104/2020 - ART. 49 L. 126/2020 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: C15)		0,00
2022		2	05	30206/98	CP	FONDO PLURIENNALE	Fondi pluriennali vincolati c/capitale (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.05, mis. prog.: 10.05)		0,00
2022				30206/510	CP		Beni immobili- STRADE PROVINCIALI - Contributo statale - D.L.104/2020 - ART. 49 L. 126/2020 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: C15)		49.972,76



OBIETTIVO

LLPP_J17H21004690001

Centro di Responsabilità

SERVIZIO PROGETTAZIONE
VIARIA ESPROPRI E DEMANIO

Responsabile

SOLINAS GIOVANNI

SP 309/1 DI MOIANO - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO STRUTTURALE PONTI AI KM 6+500, 7+450, 7+850, 7+950 E 8+380 (IMP. PROG. € 800.000) - DM 225/2021

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		2	02	30206/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Beni immobili- STRADE PROVINCIALI - Contributo statale - D.L.104/2020 - ART. 49 L. 126/2020 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: C15)		390.000,00
2023		2	02	30206/510	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Beni immobili- STRADE PROVINCIALI - Contributo statale - D.L.104/2020 - ART. 49 L. 126/2020 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: C15)		360.027,24
Totale Spese									800.000,00

Peso ai Fini della Valutazione: 25,00%



OBIETTIVO
LLPP_J47H21003770002

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO PROGETTAZIONE
VIARIA ESPROPRI E DEMANIO**

Responsabile
SOLINAS GIOVANNI

SP 418 DI DUESANTI - LAVORI DI DEMOLIZIONE VIADOTTO MONTORSOLO E RIPRISTINO E MESSA IN SICUREZZA (IMP. PROG. € 857.800)

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

AREA: 2023_01_AREA_SERVTEC SERVIZI TECNICI - AREA FITTIZI

CENTRO DI RESPONSABILITÀ: 2023_A41000 SERVIZIO PROGET. VIARIA ESPROPRI DEMANIO

MACROBIETTIVO: 2023_A41000_MO2 MANUT.STRAORD.STR. PROV.LI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
REALIZZAZIONE OPERA PUBBLICA	EFFICACIA	100,00	60,00		

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Progetto fattibilità tecnica ed economica e progettazione definitiva	35,00	100,00	03/01/2022	31/03/2022		SERV. PROG.VIARIA ESPR. DEMAN.	Delibera del Presidente n. 25 del 07/03/2022
			03/01/2022	07/03/2022			
Progettazione Esecutiva	15,00	100,00	01/04/2022	30/04/2022		SERV. PROG.VIARIA ESPR. DEMAN.	approvazione progetto esecutivo, modalità di gara e provv. a contrarre - determinazione dirigenziale n. 745 del 15/4/2022
			08/03/2022	15/04/2022			
Gara	5,00	100,00	01/05/2022	30/06/2022		SERV. PROG.VIARIA ESPR. DEMAN.	lettera prot. interno 404 del 11.04.2022. VERBALE DI GARA 27/05/2022 AGGIUDICAZIONE DD 1287 DEL 10.06.2022
			11/04/2022	10/06/2022			
Formalizzazione contratto e affidamento	5,00	100,00	01/07/2022	31/07/2022		SERV. PROG.VIARIA ESPR. DEMAN.	contratto di appalto rep. 17422 del 5/10/2022
			11/06/2022	05/10/2022			
Esecuzione Lavori	35,00		16/10/2022	30/06/2023		SERV. PROG.VIARIA ESPR. DEMAN.	
			06/10/2022				



OBIETTIVO
LLPP_J47H21003770002

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO PROGETTAZIONE
VIARIA ESPROPRI E DEMANIO**

Responsabile
SOLINAS GIOVANNI

SP 418 DI DUESANTI - LAVORI DI DEMOLIZIONE VIADOTTO MONTORSOLO E RIPRISTINO E MESSA IN SICUREZZA (IMP. PROG. € 857.800)

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Conto finale e collaudo/cre	4,00		01/07/2023	30/09/2023		SERV. PROG.VIARIA ESPR. DEMAN.	
liquidazione incentivo	1,00		01/10/2023	31/12/2023		SERV. PROG.VIARIA ESPR. DEMAN.	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2022		4	02	1873/14	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Contributi agli investimenti da Amministrazioni Locali - STRADE PROVINCIALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02)		428.900,00
2023		4	02	1873/14	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Contributi agli investimenti da Amministrazioni Locali - STRADE PROVINCIALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02)		428.900,00
Totale Entrate									857.800,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2022		2	02	20381/14	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Beni immobili - STRADE PROVINCIALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05)		425.371,50
2022		2	05	20381/98	CP	FONDO PLURIENNALE	Fondi pluriennali vincolati c/capitale - STRADE PROVINCIALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.05, mis. prog.: 10.05)		0,00

OBIETTIVO
LLPP_J47H21003770002Centro di Responsabilità
**SERVIZIO PROGETTAZIONE
VIARIA ESPROPRI E DEMANIO**Responsabile
SOLINAS GIOVANNI**SP 418 DI DUESANTI - LAVORI DI DEMOLIZIONE VIADOTTO MONTORSOLO E RIPRISTINO E MESSA IN SICUREZZA (IMP. PROG. € 857.800)**

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		2	02	20381/14	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Beni immobili - STRADE PROVINCIALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05)		432.428,50
Totale Spese									857.800,00

Peso ai Fini della Valutazione: 25,00%



OBIETTIVO

LLPP_J37H19002910001

Centro di Responsabilità

**SERVIZIO PROGETTAZIONE
VIARIA ESPROPRI E DEMANIO**

Responsabile

SOLINAS GIOVANNI

S.P.N.410/1 DI CANNARA. LAVORI DI RIPRISTINO DELL'OPERA D'ARTE UBICATA AL KM. 2+173 (IMP. PROG. 1.479.500 aumentato a € 1.864.372,31) FONDI SISMA ORD. 388/2016

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

AREA: 2023_01_AREA_SERVTEC SERVIZI TECNICI - AREA FITTIZI**CENTRO DI RESPONSABILITÀ:** 2023_A41000 SERVIZIO PROGET. VIARIA ESPROPRI DEMANIO**MACROBIETTIVO:** 2023_A41000_MO4 INTERVENTI SISMA 2016**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
REALIZZAZIONE OPERA PUBBLICA	EFFICACIA	100,00	50,00	%	

Relazioni nella Vista DUP 2020 - 2022**AREA STRATEGICA:** 2020_AS3 QUALITÀ DELLA RETE VIARIA**OBIETTIVO STRATEGICO:** 2020_AS3_OS1 MIGLIORAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLA RETE STRADALE**OBIETTIVO OPERATIVO:** 2020_AS3_OS1_OO4 MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RIQUALIFICAZIONE DELLA RETE VIARIA PROVINCIALE



OBIETTIVO

LLPP_J37H19002910001

Centro di Responsabilità

**SERVIZIO PROGETTAZIONE
VIARIA ESPROPRI E DEMANIO**

Responsabile

SOLINAS GIOVANNI

S.P.N.410/1 DI CANNARA. LAVORI DI RIPRISTINO DELL'OPERA D'ARTE UBICATA AL KM. 2+173 (IMP. PROG. 1.479.500 aumentato a € 1.864.372,31) FONDI SISMA ORD. 388/2016

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Progetto fattibilità tecnica ed economica e progettazione definitiva	35,00	100,00	01/09/2020	31/03/2022		SERV. PROG.VIARIA ESPR. DEMAN.	Approvazione progetto definitivo con D.P. n.42 del 31/03/2022. Ritardo dovuto a prescrizioni richieste dalla Soprintendenza in sede di conferenza servizi che hanno determinato un maggiore importo lavori, ulteriormente incrementato a seguito del D.L.50/2022 ("Decreto Aiuti"), importo finale pari ad €.1.681.696,30. Per il maggior importo richiesta verifica coerenza Anas
			01/06/2020	31/03/2022			
Progettazione Esecutiva	15,00	100,00	01/04/2022	30/11/2022		SERV. PROG.VIARIA ESPR. DEMAN.	DD N. 449 DEL 01.03.2023 - Approvazione progetto esecutivo, modalità di gara e det a contrarre. IMPORTO DOVUTO AL CARO MATERIALI
			01/04/2022	01/03/2023			
Gara	5,00		02/03/2023	30/04/2023		SERV. PROG.VIARIA ESPR. DEMAN.	
			02/03/2023				
Formalizzazione contratto e affidamento	5,00		01/05/2023	30/06/2023		SERV. PROG.VIARIA ESPR. DEMAN.	



OBIETTIVO

LLPP_J37H19002910001

Centro di Responsabilità

**SERVIZIO PROGETTAZIONE
VIARIA ESPROPRI E DEMANIO**

Responsabile

SOLINAS GIOVANNI

S.P.N.410/1 DI CANNARA. LAVORI DI RIPRISTINO DELL'OPERA D'ARTE UBICATA AL KM. 2+173 (IMP. PROG. 1.479.500 aumentato a € 1.864.372,31) FONDI SISMA ORD. 388/2016

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Esecuzione Lavori	35,00		01/07/2023	31/12/2024		SERV. PROG.VIARIA ESPR. DEMAN.	
Conto finale e collaudo/cre	4,00		01/01/2025	30/03/2025		SERV. PROG.VIARIA ESPR. DEMAN.	
liquidazione incentivo	1,00		01/04/2025	30/05/2025		SERV. PROG.VIARIA ESPR. DEMAN.	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2020		4	02	3038/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Contributi agli investimenti da Amministrazioni Centrali (SISMA 2016-2017) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: C02)		77.739,86
2021		4	02	3038/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Contributi agli investimenti da Amministrazioni Centrali (SISMA 2016-2017) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: C02)		47.041,50
2022		4	02	3038/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Contributi agli investimenti da Amministrazioni Centrali (SISMA 2016-2017) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: C02)		0,00
2023		4	02	3038/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Contributi agli investimenti da Amministrazioni Centrali (SISMA 2016-2017) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: C02)		1.739.590,95
Totale Entrate									1.864.372,31



OBIETTIVO

LLPP_J37H19002910001

Centro di Responsabilità

**SERVIZIO PROGETTAZIONE
VIARIA ESPROPRI E DEMANIO**

Responsabile

SOLINAS GIOVANNI

S.P.N.410/1 DI CANNARA. LAVORI DI RIPRISTINO DELL'OPERA D'ARTE UBICATA AL KM. 2+173 (IMP. PROG. 1.479.500 aumentato a € 1.864.372,31) FONDI SISMA ORD. 388/2016

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2020		2	02	30180/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Beni immobili- STRADE PROVINCIALI (SISMA 2016-2017) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: C02)		25.173,48
2020		2	05	30180/98	CP	FONDO PLURIENNALE	Fondi pluriennali vincolati c/capitale (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.05, mis. prog.: 10.05)		0,00
2021		2	02	30180/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Beni immobili- STRADE PROVINCIALI (SISMA 2016-2017) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: C02)		18.684,98
2021		2	05	30180/98	CP	FONDO PLURIENNALE	Fondi pluriennali vincolati c/capitale (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.05, mis. prog.: 10.05)		0,00
2022		2	02	30180/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Beni immobili- STRADE PROVINCIALI (SISMA 2016-2017) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: C02)		29.524,49
2022		2	05	30180/98	CP	FONDO PLURIENNALE	Fondi pluriennali vincolati c/capitale (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.05, mis. prog.: 10.05)		0,00
2023		2	02	30180/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Beni immobili- STRADE PROVINCIALI (SISMA 2016-2017) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: C02)		1.790.989,36
Totale Spese									1.864.372,31

Peso ai Fini della Valutazione: 25,00%



OBIETTIVO
2023_A44000_OB01

Centro di Responsabilità
SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'

Responsabile
TORRINI STEFANO

INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA SULLE STRADE DI COMPETENZA

Descrizione Obiettivo Mantenere efficiente la rete viaria di competenza attraverso interventi di manutenzione ordinaria nel limite delle risorse disponibili. Garantire una corretta gestione tecnico-amministrativa relativa ai procedimenti di rilevanza esterna quali:

- Richiesta risarcimento danni a seguito sinistri stradali,
- Nulla-osta relativi a richieste di svolgimento gare sportive,
- Controllo ripristini stradali per autorizzazioni/concessioni rilasciate a ditte esterne.

Svolgimento procedure amministrative inerenti all'attività di progettazione di interventi di manutenzione straordinaria.

Tipo di Obiettivo
Mantenimento/Sviluppo

Collegato a
AREA: 2023_01_AREA_SERVTEC SERVIZI TECNICI - AREA FITTIZI
CENTRO DI RESPONSABILITA: 2023_A44000 SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'
MACROBIETTIVO: 2023_A44000_MO1 ATTIVITA' RICORRENTE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
BIGINI ANDREA	Collaboratore	20,00%			
VERNACCIA GIANNI	Collaboratore	100,00%			
ZENONI MASSIMO	Collaboratore	100,00%			
VALERI ROBERTO	Collaboratore	20,00%			
VENTURI LUCIANO	Collaboratore	100,00%			
UCCELLANI SILVANO	Collaboratore	100,00%			
VANGHETTI MASSIMILIANO	Collaboratore	100,00%			
PACIOTTI FAUSTO	Collaboratore	100,00%			
RICCI MASSIMILIANO	Collaboratore	100,00%			
MANFUCCI FRANCESCO	Collaboratore	100,00%			
MORETTI DONATELLO	Collaboratore	100,00%			
ACCICA DANIELE	Collaboratore	100,00%			
ALUNNI SILVANA	Collaboratore	100,00%			
AMICI NATALE	Collaboratore	60,00%			
ANGELETTI CLAUDIO	Collaboratore	20,00%			

OBIETTIVO
2023_A44000_OB01Centro di Responsabilità
SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'Responsabile
TORRINI STEFANO**INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA SULLE STRADE DI COMPETENZA**

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
ANNIBALI FABIO	Collaboratore	20,00%			
ANTONELLI MICHELE	Collaboratore	100,00%			
BARBERI ANTONIO	Collaboratore	100,00%			
BEI FAUSTO	Collaboratore	100,00%			
BELARDINELLI MARIA CHIARA	Collaboratore	10,00%			
BELLATRECCIA NANDO	Collaboratore	100,00%			
BERNARDINI ALDO	Collaboratore	100,00%			
BETTONI SIMONE	Collaboratore	50,00%			
BIFARINI ANTONELLA	Collaboratore	100,00%			
BIZZARRI CLAUDIO	Collaboratore	100,00%			
BROCCOLETTI DIEGO	Collaboratore	100,00%			
BRUCOLINI ROBERTO	Collaboratore	100,00%			
BURANI NICOLA	Collaboratore	100,00%			
CACIOPPA CARLO	Collaboratore	50,00%			
CAI FABIO	Collaboratore	100,00%			
CALAGRETI GIAMPIERO	Collaboratore	100,00%			
CANDIRACCI GIANCARLO	Collaboratore	100,00%			
CAPONECCHI SILVANO	Collaboratore	100,00%			
CAPPELLI ULISSE	Collaboratore	60,00%			
CAPPONI RICCARDO	Collaboratore	40,00%			
CAPRONI ROBERTA	Collaboratore	100,00%			
CARDARELLI GIORGIO	Collaboratore	100,00%			
CARDARELLI ROBERTO	Collaboratore	100,00%			
CASAGRANDE MIRCO	Collaboratore	100,00%			
CASAGRANDE MIRKO	Collaboratore	20,00%			

OBIETTIVO
2023_A44000_OB01Centro di Responsabilità
SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'Responsabile
TORRINI STEFANO**INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA SULLE STRADE DI COMPETENZA**

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
CASAGRANDE PAOLO	Collaboratore	100,00%			
CASCIARI FRANCESCA	Collaboratore	80,00%			
CASONI MAURO	Collaboratore	100,00%			
CAVARISCHIA GIUSEPPE	Collaboratore	100,00%			
CEPPITELLI RICCARDO	Collaboratore	100,00%			
CHIAVINI LUCIO	Collaboratore	20,00%			
CIALINI CLAUDIO	Collaboratore	100,00%			
CICULO CARLO	Collaboratore	100,00%			
CINFRIGNINI EDO	Collaboratore	70,00%			
CINFRIGNINI OTELLO	Collaboratore	60,00%			
CIOCCOLINI SECONDO	Collaboratore	100,00%			
CIOFINI PRIMO	Collaboratore	50,00%			
CORRADO MARCO	Collaboratore	50,00%			
DEL MARRO EMILIO	Collaboratore	100,00%			
DI CURZIO STEFANO	Collaboratore	100,00%			
DIOTALLEVI PASQUINO	Collaboratore	80,00%			
DONNARI PAOLO	Collaboratore	30,00%			
DOTTORINI DANILO	Collaboratore	100,00%			
DUCA FABIO	Collaboratore	80,00%			
FARINELLI PIERLUIGI	Collaboratore	60,00%			
FIBRAROLI ANTONELLA	Collaboratore	100,00%			
FICARELLI MIRCO	Collaboratore	65,00%			
FIORDALISI DIEGO	Collaboratore	20,00%			
FIORUCCI ATTILIO	Collaboratore	100,00%			
FLORIDI MATTEO	Collaboratore	100,00%			

OBIETTIVO
2023_A44000_OB01Centro di Responsabilità
SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'Responsabile
TORRINI STEFANO**INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA SULLE STRADE DI COMPETENZA**

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
FORTUNELLI RICCARDO	Collaboratore	100,00%			
FUNARI MASSIMILIANO	Collaboratore	100,00%			
GALMACCI DAVID	Collaboratore	100,00%			
GINOCCHIETTI FRANCESCA	Collaboratore	20,00%			
GIOVANNETTI STEFANO	Collaboratore	60,00%			
GIOVANNINI LUCIANO	Collaboratore	80,00%			
GIUGLINI ANGELO	Collaboratore	100,00%			
GIULIACCI CLAUDIO	Collaboratore	80,00%			
IUCCI PIERGIORGIO	Collaboratore	100,00%			
LENTERNA FULVIA	Collaboratore	90,00%			
LEONARDI GUERRINO	Collaboratore	100,00%			
LILLOCCI MARCO	Collaboratore	100,00%			
LOCUSTE SAURO	Collaboratore	100,00%			
LONGETTI PAOLO	Collaboratore	100,00%			
MACCARELLI LORENZO	Collaboratore	100,00%			
MANCINI ALCEO	Collaboratore	10,00%			
FIORUCCI FRANCESCO (MATR 2388)	Collaboratore	100,00%			
FIORUCCI FRANCESCO (MATR 388)	Collaboratore	60,00%			
MANCINI RICCARDO (MATR 1992)	Collaboratore	20,00%			
MANNAIOLI MARCO	Collaboratore	20,00%			
MARTELLINI SIMONE	Collaboratore	80,00%			
MARTINELLI MICHELE	Collaboratore	100,00%			
MASCIOTTI SOCRATE	Collaboratore	100,00%			
MASSEI TIZIANO	Collaboratore	10,00%			
MERLI SIMONE	Collaboratore	100,00%			

OBIETTIVO
2023_A44000_OB01Centro di Responsabilità
SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'Responsabile
TORRINI STEFANO**INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA SULLE STRADE DI COMPETENZA**

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
MICHELANGELI VITTORUGO	Collaboratore	100,00%			
MISEO SABATINO	Collaboratore	20,00%			
MORETTI ENRICO	Collaboratore	100,00%			
MORETTI GIACOMO	Collaboratore	100,00%			
MORETTI LUCIANO	Collaboratore	100,00%			
MORTARO FRANCESCO	Collaboratore	100,00%			
MOSCETTI NULLI LUCA	Collaboratore	100,00%			
MOSCONI VALERIO	Collaboratore	60,00%			
OLMI LUCIANO	Collaboratore	100,00%			
PAGLIALUNGA VINCENZO	Collaboratore	100,00%			
PALOMBA FABIO	Collaboratore	100,00%			
PANSANELLA MORENO	Collaboratore	100,00%			
PELAGRILLI MIRKO	Collaboratore	20,00%			
PEPPOLONI FEDERICO	Collaboratore	20,00%			
PERELLI MANUEL	Collaboratore	100,00%			
PERGOLESÌ FABRIZIO	Collaboratore	100,00%			
PETRUCCIOLI DANIELE	Collaboratore	100,00%			
PICONI ANGELO	Collaboratore	100,00%			
PICONI GIANCARLO	Collaboratore	100,00%			
PIERSANTI PACIFICO	Collaboratore	100,00%			
PIFFERI GIULIANO	Collaboratore	100,00%			
PIGNOLONI ENZO	Collaboratore	60,00%			
PIMPINICCHIO GIACOMO	Collaboratore	70,00%			
PIMPINICCHIO MAURIZIO	Collaboratore	100,00%			
PRIMI MARCO	Collaboratore	100,00%			

OBIETTIVO
2023_A44000_OB01Centro di Responsabilità
SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'Responsabile
TORRINI STEFANO**INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA SULLE STRADE DI COMPETENZA**

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
PROIETTI FARNESE LUCIANO	Collaboratore	100,00%			
ROSSI DANTE ANDREA	Collaboratore	80,00%			
ROSSI RAUL	Collaboratore	100,00%			
SALCIARINI RICCARDO	Collaboratore	100,00%			
SALTERINI LUCIANO	Collaboratore	100,00%			
SBERNA NICO	Collaboratore	100,00%			
SCAPPINI ALDO	Collaboratore	100,00%			
SCASSELLATI MAURO	Collaboratore	100,00%			
SECCARONI LUCA	Collaboratore	60,00%			
SERGENTI LUCA	Collaboratore	100,00%			
SURIANI ENRICO	Collaboratore	100,00%			
TARPI ORIANO	Collaboratore	100,00%			
TORELLO PAOLO	Collaboratore	100,00%			
ULIVUCCI FABIO	Collaboratore	100,00%			
VERDOLINI MARIO	Posizione Organizzativa	20,00%			
MAGNARICOTTE CARLO	Posizione Organizzativa	60,00%			
BELLINI SABRINA	Posizione Organizzativa	20,00%			
REMIGI FABIO	Posizione Organizzativa	20,00%			
PAZZAGLIA LUCIO	Posizione Organizzativa	30,00%			
CAIELLO MARCO	Posizione Organizzativa	30,00%			
BILLI PASQUALE	Posizione Organizzativa	30,00%			
TORRINI STEFANO	Responsabile di Servizio	20,00%			



OBIETTIVO
2023_A44000_OB01

Centro di Responsabilità
SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'

Responsabile
TORRINI STEFANO

INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA SULLE STRADE DI COMPETENZA

INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
Risorse impiegate/risorse assegnate per la manutenzione ordinaria	EFFICACIA	80,00		%	
A ----- n. km percorsi nell'attività di sorveglianza	EFFICIENZA	0,00			
B ----- n. km strade in gestione	EFFICIENZA	0,00			
A/B/52 ----- Frequenza media di sorveglianza settimanale dell'intera rete stradale di competenza	EFFICIENZA	1,50	#		La frequenza settimanale viene calcolata tramite il rapporto fra i km percorsi dalle auto di sorveglianza e il totale dei km della rete stradale di competenza

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Realizzazione obiettivo	100,00		01/01/2023	31/12/2023		SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'	
			01/01/2023				

RISORSE FINANZIARIE									
ENTRATE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		2	01	303/11	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali - STRADE REGIONALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: K26001)		333.333,00
2023		3	05	3012/41	CP	ENTRATE PROPRIE VINCOLATE	Fondi incentivanti il personale (legge Merloni) - (incentivo) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05, vincolo: T19)		100.000,00
2023		3	05	3015/41	CP	ENTRATE PROPRIE VINCOLATE	Altre entrate correnti n.a.c. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05, vincolo: T13)		100.000,00
Totale Entrate									533.333,00



OBIETTIVO
2023_A44000_OB01

Centro di Responsabilità
SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'

Responsabile
TORRINI STEFANO

INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA SULLE STRADE DI COMPETENZA

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		1	01	30069/41	CP	ENTRATE PROPRIE VINCOLATE	Retribuzioni in denaro (incentivo) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 10.05, vincolo: T19)		75.585,80
2023		1	01	30070/41	CP	ENTRATE PROPRIE VINCOLATE	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente (incentivo) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 10.05, vincolo: T19)		17.989,40
2023		1	02	30071/41	CP	ENTRATE PROPRIE VINCOLATE	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) - (incentivo) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: T19)		6.424,80
2023		1	03	20390/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Altri beni di consumo (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05)		260.000,00
2023		1	03	20390/42	CP	ENTRATE PROPRIE CON PARZ.VINCO	Altri beni di consumo (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05, vincolo: T30)		45.000,00
2023		1	03	20400/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Manutenzione ordinaria e riparazioni (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05)		334.849,66
2023		1	03	20400/42	CP	ENTRATE PROPRIE CON PARZ.VINCO	Manutenzione ordinaria e riparazioni (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05, vincolo: T06)		20.000,00
2023		1	03	20400/400	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Manutenzione ordinaria e riparazioni (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05, vincolo: I04)		150.000,00
2023		1	03	20403/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Prestazioni professionali e specialistiche (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05)		26.000,00
2023		1	03	20403/400	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Prestazioni professionali e specialistiche (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05, vincolo: I04)		24.000,00
2023		1	03	20410/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Utilizzo di beni di terzi (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05)		5.000,00
2023		1	03	20900/11	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Manutenzione ordinaria e riparazioni - STRADE REGIONALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05, vincolo: K26001)		333.333,00



OBIETTIVO
2023_A44000_OB01

Centro di Responsabilità
SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'

Responsabile
TORRINI STEFANO

INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA SULLE STRADE DI COMPETENZA

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		1	03	20900/12	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Manutenzione ordinaria e riparazioni - STRADE REGIONALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05, vincolo: R99)		1.000.000,00
2023		1	03	22932/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05)		10.000,00
2023		1	03	23064/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Utenze e canoni (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05)		1.000,00
2023		1	03	23134/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Servizi informatici e di telecomunicazioni (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05)		3.700,00
2023		1	03	23145/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Servizi amministrativi (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05)		7.500,00
2023		1	03	30073/41	CP	ENTRATE PROPRIE VINCOLATE	Prestazioni professionali e specialistiche (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05, vincolo: T13)		100.000,00
2023		1	03	30074/42	CP	ENTRATE PROPRIE CON PARZ.VINCO	Altri beni di consumo (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05, vincolo: T06)		30.000,00
2023		1	03	30075/42	CP	ENTRATE PROPRIE CON PARZ.VINCO	Manutenzione ordinaria e riparazioni (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05, vincolo: T30)		160.000,00
2023		1	03	30076/5	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Altri beni di consumo - contributo 250 milioni annui dal 2019 al 2033 art. 1 comma 889 L. 145/2018 (viabilità ed edilizia scolastica) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05, vincolo: J16)		421.740,48
2023		1	03	30077/5	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Manutenzione ordinaria e riparazioni - contributo 250 milioni annui dal 2019 al 2033 art. 1 comma 889 L. 145/2018 (viabilità ed edilizia scolastica) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05, vincolo: J16)		1.200.000,00



OBIETTIVO
2023_A44000_OB01

Centro di Responsabilità
SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'

Responsabile
TORRINI STEFANO

INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA SULLE STRADE DI COMPETENZA

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		1	03	30172/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Manutenzione ordinaria e riparazioni - Interventi di urgenza e di somma urgenza per il ripristino delle condizioni di sicurezza su strade provinciali (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05)		100.000,00
2023		1	03	30172/400	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Manutenzione ordinaria e riparazioni - Interventi di urgenza e di somma urgenza per il ripristino delle condizioni di sicurezza su strade provinciali (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05, vincolo: I04)		100.000,00
2023		1	03	30177/42	CP	ENTRATE PROPRIE CON PARZ.VINCO	Manutenzione ordinaria e riparazioni - finanziato con sanzioni art. 208 comma 4 lettera a) del codice della strada - segnaletica (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05, vincolo: T58)		16.250,00
2023		1	03	30179/41	CP	ENTRATE PROPRIE VINCOLATE	Manutenzione ordinaria e riparazioni - finanziato con sanzioni art. 142 comma 12-bis del codice della strada (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05, vincolo: T62)		40.000,00
2023		1	03	30365/42	CP	ENTRATE PROPRIE CON PARZ.VINCO	Manutenzione ordinaria e riparazioni - finanziato con sanzioni art. 208 comma 4 lettera c) del codice della strada- manutenzione strade e barriere (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05, vincolo: T58)		28.900,00
Totale Spese									4.517.273,14

Peso ai Fini della Valutazione: 60,00%



OBIETTIVO

LLPP_J47H22000900001

Centro di Responsabilità

SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'

Responsabile

TORRINI STEFANO

SP 4 ARRONESE DAL KM 0+000 AL KM 20+600 - INTERVENTO DI MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA DELL'INFRASTRUTTURA ESISTENTE - ENTE ATTUATORE PROVINCIA DI PERUGIA (IMP. PROG. € 300.000) - DM 394/2021

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

AREA: 2023_01_AREA_SERVTEC SERVIZI TECNICI - AREA FITTIZI

CENTRO DI RESPONSABILITA: 2023_A44000 SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'

MACROBIETTIVO: 2023_A44000_MO4 LLPP STR. PROV. ANNI PRECED.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
Realizzazione opera pubblica	EFFICACIA	100,00		%	

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Progetto fattibilità tecnica ed economica e progettazione definitiva	35,00		01/04/2022	30/04/2023		SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'	
			01/04/2022				
Progettazione Esecutiva	15,00		01/05/2023	31/05/2023		SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'	
			01/05/2023				
Gara	5,00		01/06/2023	31/07/2023		SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'	
Formalizzazione contratto e affidamento	5,00		01/08/2023	31/08/2023		SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'	
Esecuzione Lavori	35,00		01/09/2023	30/11/2023		SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'	
Conto finale e collaudo/cre	4,00		01/12/2023	31/12/2023		SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'	
liquidazione incentivo	1,00		01/01/2024	31/01/2024		SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'	



OBIETTIVO

LLPP_J47H22000900001

Centro di Responsabilità

SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'

Responsabile

TORRINI STEFANO

SP 4 ARRONESE DAL KM 0+000 AL KM 20+600 - INTERVENTO DI MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA DELL'INFRASTRUTTURA ESISTENTE - ENTE ATTUATORE PROVINCIA DI PERUGIA (IMP. PROG. € 300.000) - DM 394/2021

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2022		4	02	3074/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Contributi agli investimenti da Amministrazioni Centrali - Contributo statale - Decreto MIT 394 del 13.10.2021 - M.5 - C.3 - I1.01 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: C19)		300.000,00
Totale Entrate									300.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2022		2	02	30324/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Manutenzione straordinaria su beni di terzi - Contributo statale - Decreto MIT 394 del 13.10.2021 - M.5 - C.3 - I1.01 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: C19)		0,00
2023		2	02	30324/510	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Manutenzione straordinaria su beni di terzi - Contributo statale - Decreto MIT 394 del 13.10.2021 - M.5 - C.3 - I1.01 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: C19)		300.000,00
Totale Spese									300.000,00

Peso ai Fini della Valutazione: 20,00%



OBIETTIVO

LLPP_J57H19002510001

Centro di Responsabilità

SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'

Responsabile

TORRINI STEFANO

SP 453/1 DI CASTEL RITALDI - RIPRISTINO DEL CORPO STRADALE AL KM 4+270 - VI STRALCIO (IMP. PROG. € 443.850 AUMENTATO A € 820.000) FONDI SISMA ORD. 388/2016

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

AREA: 2023_01_AREA_SERVTEC SERVIZI TECNICI - AREA FITTIZI

CENTRO DI RESPONSABILITA: 2023_A44000 SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'

MACROBIETTIVO: 2023_A44000_MO4 LLPP STR. PROV. ANNI PRECED.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
REALIZZAZIONE OPERA PUBBLICA	EFFICACIA	100,00	60,00	%	

Relazioni nella Vista DUP 2020 - 2022

AREA STRATEGICA: 2020_AS3 QUALITA' DELLA RETE VIARIA

OBIETTIVO STRATEGICO: 2020_AS3_OS1 MIGLIORAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLA RETE STRADALE

OBIETTIVO OPERATIVO: 2020_AS3_OS1_OO4 MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RIQUALIFICAZIONE DELLA RETE VIARIA PROVINCIALE

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Progetto fattibilità tecnica ed economica e progettazione definitivo	35,00	100,00	01/07/2020	31/03/2022	MANCINI ALCEO	SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'	Delibera del Presidente n. 31 del 15/03/2022
			01/07/2020	15/03/2022			
Progettazione Esecutiva	15,00	100,00	01/04/2022	31/05/2022	MANCINI ALCEO	SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'	D.D. n. 1132 del 23/05/2022 In fase di verifica di coerenza ANAS.
			16/03/2022	23/05/2022			
Gara	5,00	100,00	01/06/2022	31/12/2022	ROSSI STEFANO	SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'	lettera invio stazione appaltante prot. interno n. 1089 del 14/10/2022. D.D. 3016 del 07/12/2022 di aggiudicazione
			14/10/2022	07/12/2022			
Formalizzazione contratto e affidamento	5,00	100,00	01/01/2023	31/03/2023	ROSSI STEFANO	SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'	Contratto scrittura privata racc. n. 1995 del 27.01.2023
			08/12/2022	27/01/2023			



OBIETTIVO

LLPP_J57H19002510001

Centro di Responsabilità

SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'

Responsabile

TORRINI STEFANO

SP 453/1 DI CASTEL RITALDI - RIPRISTINO DEL CORPO STRADALE AL KM 4+270 - VI STRALCIO (IMP. PROG. € 443.850 AUMENTATO A € 820.000) FONDI SISMA ORD. 388/2016

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Esecuzione Lavori	35,00		01/04/2023	30/09/2023	MANCINI ALCEO	SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'	
Conto finale e collaudo/cre	4,00		01/10/2023	30/11/2023	MANCINI ALCEO	SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'	
liquidazione incentivo	1,00		01/12/2023	31/12/2023	BELLINI SABRINA	SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2020		4	02	1922/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Contributi agli investimenti da Amministrazioni Centrali (SISMA 2016-2017) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: C02)		30.000,00
2021		4	02	1922/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Contributi agli investimenti da Amministrazioni Centrali (SISMA 2016-2017) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: C02)		2.371,99
2022		4	02	1922/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Contributi agli investimenti da Amministrazioni Centrali (SISMA 2016-2017) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: C02)		787.628,01
Totale Entrate									820.000,00



OBIETTIVO

LLPP_J57H19002510001

Centro di Responsabilità

SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'

Responsabile

TORRINI STEFANO

SP 453/1 DI CASTEL RITALDI - RIPRISTINO DEL CORPO STRADALE AL KM 4+270 - VI STRALCIO (IMP. PROG. € 443.850 AUMENTATO A € 820.000) FONDI SISMA ORD. 388/2016

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2020		2	02	20063/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Beni immobili- STRADE PROVINCIALI (SISMA 2016-2017) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: C02)		12.580,32
2020		2	05	20063/98	CP	FONDO PLURIENNALE	Fondi pluriennali vincolati c/capitale (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.05, mis. prog.: 10.05)		0,00
2021		2	02	20063/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Beni immobili- STRADE PROVINCIALI (SISMA 2016-2017) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: C02)		877,93
2021		2	05	20063/98	CP	FONDO PLURIENNALE	Fondi pluriennali vincolati c/capitale (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.05, mis. prog.: 10.05)		0,00
2022		2	02	20063/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Beni immobili- STRADE PROVINCIALI (SISMA 2016-2017) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: C02)		17.802,97
2022		2	05	20063/98	CP	FONDO PLURIENNALE	Fondi pluriennali vincolati c/capitale (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.05, mis. prog.: 10.05)		0,00
2023		2	02	20063/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Beni immobili- STRADE PROVINCIALI (SISMA 2016-2017) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: C02)		788.738,78
Totale Spese									820.000,00

Peso ai Fini della Valutazione: 20,00%



OBIETTIVO
2023_A45000_OB01

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO PIANIFICAZIONE
TERRITORIALE AMBIENTE
SISTEMI INFORMATIVI E
COMUNICAZIONE**

Responsabile
ROSSI BARBARA

AGGIORNAMENTO MANUTENZIONE ASSISTENZA PDL, SERVER E ICT

Descrizione Obiettivo E' necessario mantenere il presidio degli acquisti presso il sistema informativo, lasciandone solo in parte la gestione agli altri uffici dell'Ente che comunque dovranno sottostare al parere vincolante del sistema informativo. Tale azione comporterà maggiore omogeneità delle procedure e risparmi in utilizzo delle risorse sia hardware e software. In tale ambito il Responsabile della Transizione Digitale svolgerà la fondamentale azione di coordinamento delle acquisizioni ICT e di monitoraggio delle stesse e, se del caso, segnalando anomalie e indicando correttivi. Verrà garantita un'efficiente ed efficace gestione della infrastruttura ICT per assicurare al massimo la percentuale della disponibilità dei servizi e delle tecnologie e l'assistenza tecnica rispondendo a una pluralità di richieste degli uffici dell'Ente. E' previsto lo sviluppo di una gestione interna sia di tipo tecnico - manutenzione e assistenza sui software gestionali, postazioni di lavoro, server, reti e infrastrutture - sia di tipo amministrativo e contabile. Per l'attività prevista dal d.lgs. 177/2005 e s.m.i. verrà aggiornata la banca dati di tutti gli impianti che fanno capo alla Provincia di Perugia e al miglioramento della gestione delle istanze e dei rapporti con il Ministero competente.

Tipo di Obiettivo
Mantenimento/Sviluppo

Collegato a
AREA: 2023_01_AREA_SERVTEC SERVIZI TECNICI - AREA FITTIZI
CENTRO DI RESPONSABILITA: 2023_A45000 SERV. PIANIF. TERR. AMBIENTE SISTEMI INFORMATIVI COMUNICAZIONE
MACROBIETTIVO: 2023_A45000_MO1 SISTEMA INFORMATIVO E COMUNICAZIONE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
SCORTECCIA FABIO	Collaboratore	40,00%			
ROSSI ANDREA	Collaboratore	15,00%			
COLETTI ROBERTO	Collaboratore	20,00%			
CASTIGLIONE NICOLO'	Collaboratore	20,00%			
COTANI STEFANO	Collaboratore	60,00%			
MENCARONI GIANLUCA	Collaboratore	20,00%			
PERINI ETTORE	Collaboratore	40,00%			
ROSATI ROBERTINO	Posizione Organizzativa	20,00%			
MARIUCCINI NICOLA	Posizione Organizzativa	15,00%			
ROSSI BARBARA	Responsabile di Servizio	5,00%			



OBIETTIVO
2023_A45000_OB01

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO PIANIFICAZIONE
TERRITORIALE AMBIENTE
SISTEMI INFORMATIVI E
COMUNICAZIONE**

Responsabile
ROSSI BARBARA

AGGIORNAMENTO MANUTENZIONE ASSISTENZA PDL, SERVER E ICT

INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
A ----- problematiche risolte relative ai servizi ICT sia esterni che interni	QUANTITATIVO	0,00			
B ----- problematiche emerse relative ai servizi ICT sia interni che esterni	QUANTITATIVO	0,00			
A/B*100 ----- problematiche risolte relative ai servizi ICT sia interni che esterni/ problematiche emerse	EFFICIENZA	90,00	#	%	
C ----- problematiche risolte relative al sistema ponte radio fonia e dati	QUANTITATIVO	0,00			
D ----- problematiche emerse relative al sistema ponte radio fonia e dati	QUANTITATIVO	0,00			
C/D*100 ----- Problematiche risolte relative al sistema ponte radio fonia e dati / problematiche emerse	EFFICIENZA	90,00	#	%	

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Realizzazione obiettivo	100,00		01/01/2023	31/12/2023		SERV.P.TERR.AMB. SI COMUNICAZ	
			01/01/2023				

RISORSE FINANZIARIE								
ENTRATE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
							Totale Entrate	



OBIETTIVO
2023_A45000_OB01

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO PIANIFICAZIONE
TERRITORIALE AMBIENTE
SISTEMI INFORMATIVI E
COMUNICAZIONE**

Responsabile
ROSSI BARBARA

AGGIORNAMENTO MANUTENZIONE ASSISTENZA PDL, SERVER E ICT

SPESE										
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo	
2023		1	02	30026/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.08)		16.963,00	
2023		1	03	30024/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Altri beni di consumo (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		8.000,00	
2023		1	03	30025/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Servizi informatici e di telecomunicazioni (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		494.390,85	
2023		1	03	30028/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Utilizzo di beni di terzi (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		140.000,00	
2023		1	03	30029/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Servizi amministrativi (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		3.100,00	
2023		1	03	30032/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.03)		5.000,00	
2023		1	03	30207/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		3.000,00	
2023		1	09	30033/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Rimborsi di parte corrente a Imprese di somme non dovute o incassate in eccesso (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.09, mis. prog.: 01.08)		100,00	
Totale Spese									670.553,85	

Peso ai Fini della Valutazione: 25,00%



OBIETTIVO
PROG_J69J23000010001

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO PIANIFICAZIONE
 TERRITORIALE AMBIENTE
 SISTEMI INFORMATIVI E
 COMUNICAZIONE**

Responsabile
ROSSI BARBARA

PROGETTAZIONE PER REALIZZAZIONE SPORTELLO DEL CITTADINO 4.0 / #Smart URP

Descrizione Obiettivo In linea con quanto previsto nel Documento unico di Programmazione (DUP) relativamente all'obiettivo operativo Azione #smart_land per sostenere e accelerare la trasformazione digitale dei comuni, si intende promuovere, nell'ambito delle risorse del Fondo concorsi progettazione e idee per la coesione territoriale, un Concorso di progettazione per la "Realizzazione dello Sportello del Cittadino 4.0 - Smart URP" (Sportello del cittadino della Provincia di Perugia), che, continuando nell'attività di garante della trasparenza e dell'accesso alle informazioni rappresenti uno spazio per l'accesso assistito alle risorse e ai servizi digitali a favore del cittadino.

Tipo di Obiettivo
Mantenimento/Sviluppo

Collegato a
AREA: 2023_01_AREA_SERVTEC SERVIZI TECNICI - AREA FITTIZI
CENTRO DI RESPONSABILITÀ: 2023_A45000 SERV. PIANIF. TERR. AMBIENTE SISTEMI INFORMATIVI COMUNICAZIONE
MACROBIETTIVO: 2023_A45000_MO1 SISTEMA INFORMATIVO E COMUNICAZIONE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
BOCCI FRANCO	Collaboratore	5,00%			
GENTILI VALERIA	Collaboratore	10,00%			
ROSSETTI RITA	Collaboratore	5,00%			
MASSEI TIZIANO	Collaboratore	5,00%			
ROSSI BARBARA	Responsabile di Servizio	5,00%			

INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
Acquisizione del progetto di fattibilità tecnico-economica per la realizzazione dello Sportello del cittadino 4.0 / #Smart URP	EFFICACIA	100,00		%	



OBIETTIVO
PROG_J69J23000010001

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO PIANIFICAZIONE
 TERRITORIALE AMBIENTE
 SISTEMI INFORMATIVI E
 COMUNICAZIONE**

Responsabile
ROSSI BARBARA

PROGETTAZIONE PER REALIZZAZIONE SPORTELLO DEL CITTADINO 4.0 / #Smart URP

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Realizzazione progettazione	100,00		01/01/2023	31/12/2023		SERV.P.TERR.AMB. SI COMUNICAZ	
			01/01/2023				

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		2	01	4002/5	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali - CUP J69J23000010001 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: J20)		38.000,00
Totale Entrate									38.000,00

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		1	03	40002/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Prestazioni professionali e specialistiche - CUP J69J23000010001 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11, vincolo: NO)		1.220,00
2023		1	03	40002/5	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Prestazioni professionali e specialistiche - CUP J69J23000010001 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11, vincolo: J20)		38.000,00
Totale Spese									39.220,00

Peso ai Fini della Valutazione: 35,00%



OBIETTIVO
2023_A45000_OB09

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO PIANIFICAZIONE
TERRITORIALE AMBIENTE
SISTEMI INFORMATIVI E
COMUNICAZIONE**

Responsabile
ROSSI BARBARA

ATTIVITA' AMBIENTALE IN MATERIA DI RIFIUTI E SITI CONTAMINATI

Descrizione Obiettivo Tale obiettivo si inquadra nel procedimento più generale del rilascio del provvedimento AUA da parte della Regione e si concretizza principalmente nell'emanazione dell'allegato rifiuti, un parere di competenza provinciale per le imprese che esercitano l'attività di recupero dei rifiuti in procedura semplificata (artt. 214-216 del D.Lgs. 152/06). Si deve comunque tenere presente anche l'attività collegata svolta dal Servizio, che riguarda inoltre conferenze di servizi, pratiche gestite per il pagamento annuale dei diritti di iscrizione ed acquisizione/svincolo polizze fideiussorie stipulate a garanzia dell'attività di gestione dei rifiuti.

L'obiettivo in oggetto riguarda l'attuazione delle competenze della Provincia di cui al Titolo V, Parte IV del D.Lgs. 152/06. In relazione a tale obiettivo, l'attività del Servizio riguarda la gestione dei procedimenti avviati negli anni precedenti e delle nuove pratiche nonché la partecipazione a conferenze di servizi e tavoli tecnici. L'attività prevede inoltre l'archiviazione digitale delle pratiche di bonifica per definire lo stato di fatto e le fasi successive da attivare.

Lo studio sistematico delle pratiche servirà anche per elaborare un database da utilizzare per produrre idonea cartografia tematica di settore.

Tipo di Obiettivo
Mantenimento/Sviluppo

Collegato a
AREA: 2023_01_AREA_SERVTEC SERVIZI TECNICI - AREA FITTIZI
CENTRO DI RESPONSABILITÀ: 2023_A45000 SERV. PIANIF. TERR. AMBIENTE SISTEMI INFORMATIVI COMUNICAZIONE
MACROBIETTIVO: 2023_A45000_MO2 AMBIENTE E GOVERNO DEL TERRITORIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
FARAGHINI DANIELA	Collaboratore	20,00%			
MONTEFAMEGLIO MONICA	Collaboratore	10,00%			
TOCCACELI STEFANO	Collaboratore	15,00%			
MONTANUCCI BARBARA	Collaboratore	10,00%			
CRESCENZI MATTEO	Collaboratore	90,00%			
CARLONI CLAUDIA	Collaboratore	20,00%			
DIOTALLEVI GINA ELISABETTA	Collaboratore	90,00%			
MAGRINI MAURO	Posizione Organizzativa	25,00%			
ROSSI BARBARA	Responsabile di Servizio	25,00%			



OBIETTIVO
2023_A45000_OB09

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO PIANIFICAZIONE
TERRITORIALE AMBIENTE
SISTEMI INFORMATIVI E
COMUNICAZIONE**

Responsabile
ROSSI BARBARA

ATTIVITA' AMBIENTALE IN MATERIA DI RIFIUTI E SITI CONTAMINATI

INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
A ----- numero istanze pervenute in materia di bonifiche	EFFICACIA	0,00			
B ----- numero istanze esaminate	EFFICACIA	0,00			
B/A*100 ----- numero istanze esaminate/numero istanze pervenute in materia di bonifiche	EFFICACIA	85,00	#	%	
A ----- numero istanze pervenute in materia di procedure semplificate	EFFICACIA	0,00			
B ----- numero istanze esaminate	EFFICACIA	0,00			
B/A*100 ----- numero istanze esaminate/numero istanze pervenute in materia di procedure semplificate	EFFICACIA	85,00	#	%	

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Realizzazione obiettivo	100,00		01/01/2023	31/12/2023		SERV.P.TERR.AMB. SI COMUNICAZ	
			01/01/2023				

RISORSE FINANZIARIE									
ENTRATE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		1	01	3001/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c. (UFFICIO TERRITORIO E PIANIFICAZIONE) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01)		25.000,00
Totale Entrate									25.000,00



OBIETTIVO
2023_A45000_OB09

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO PIANIFICAZIONE
TERRITORIALE AMBIENTE
SISTEMI INFORMATIVI E
COMUNICAZIONE**

Responsabile
ROSSI BARBARA

ATTIVITA' AMBIENTALE IN MATERIA DI RIFIUTI E SITI CONTAMINATI

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		1	03	30268/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Prestazioni professionali e specialistiche (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 09.01, vincolo: NO)		15.000,00
Totale Spese									15.000,00

Peso ai Fini della Valutazione: 40,00%



OBIETTIVO
2023_A46000_OB04

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO GESTIONE E
MANUTENZIONE EDILIZIA E BENI
PATRIMONIALI**

Responsabile
MORETTI ANDREA

ISPEZIONI DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE E FORMAZIONE PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Descrizione Obiettivo Ispezioni delle attività lavorative ai fini di prevenzione e repressione dei comportamenti dannosi alla salute e alla sicurezza, all'individuazione delle carenze organizzative e al buon mantenimento dei luoghi di lavoro.

Tipo di Obiettivo
Mantenimento/Sviluppo

Collegato a
AREA: 2023_01_AREA_SERVTEC SERVIZI TECNICI - AREA FITTIZI
CENTRO DI RESPONSABILITÀ: 2023_A46000 SERVIZIO GEST. E MANUTENZ. EDILIZIA E BENI PATRIM.
MACROBIETTIVO: 2023_A46000_MO1 ATTIVITA' RICORRENTE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
BONCI MATTEO	Collaboratore	40,00%			
MATTIOLI ALBERTO	Collaboratore	70,00%			
PICCARDI SAURO	Collaboratore	70,00%			
NICCHI EMILIANO	Posizione Organizzativa	20,00%			
MORETTI ANDREA	Responsabile di Servizio	5,00%			

INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
N° ispezioni sui luoghi di lavoro	EFFICACIA	45,00			
Esecuzione delle visite mediche per il personale dell'ente entro i tempi stabiliti dalla normativa vigente	EFFICIENZA	100,00		%	
Organizzazione dei corsi di formazione previsti dal D.Lgs. 81/2008	EFFICIENZA	80,00		%	

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Realizzazione obiettivo	100,00		01/01/2023	31/12/2023		SERV.GEST.MANUT.EDIL.BENI.PATR	
			01/01/2023				



OBIETTIVO
2023_A46000_OB04

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO GESTIONE E
MANUTENZIONE EDILIZIA E BENI
PATRIMONIALI**

Responsabile
MORETTI ANDREA

ISPEZIONI DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE E FORMAZIONE PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		1 03	22954/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Prestazioni professionali e specialistiche (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.10)		25.000,00
2023		1 03	22955/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.10)		18.000,00
2023		1 03	23043/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Servizi sanitari - sicurezza e prevenzione (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.10)		29.000,00
2023		1 03	23223/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Manutenzione ordinaria e riparazioni - datori di lavoro delegati alla sicurezza dei luoghi di lavoro (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.10, vincolo: NO)		1.500,00
2023		1 03	23224/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Manutenzione ordinaria e riparazioni - datori di lavoro delegati alla sicurezza dei luoghi di lavoro (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.10, vincolo: NO)		1.500,00
2023		1 03	23225/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Manutenzione ordinaria e riparazioni - datori di lavoro delegati alla sicurezza dei luoghi di lavoro (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.10, vincolo: NO)		1.500,00



OBIETTIVO
2023_A46000_OB04

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO GESTIONE E
MANUTENZIONE EDILIZIA E BENI
PATRIMONIALI**

Responsabile
MORETTI ANDREA

ISPEZIONI DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE E FORMAZIONE PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

SPESE										
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo	
2023		1	03	23226/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Manutenzione ordinaria e riparazioni - datori di lavoro delegati alla sicurezza dei luoghi di lavoro (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.10, vincolo: NO)		1.500,00	
2023		1	03	23455/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Manutenzione ordinaria e riparazioni - datori di lavoro delegati alla sicurezza dei luoghi di lavoro (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.10, vincolo: NO)		1.500,00	
2023		1	03	30087/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Manutenzione ordinaria e riparazioni - datori di lavoro delegati alla sicurezza dei luoghi di lavoro (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.10, vincolo: NO)		1.500,00	
2023		1	03	30089/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Manutenzione ordinaria e riparazioni - datori di lavoro delegati alla sicurezza dei luoghi di lavoro (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.10, vincolo: NO)		1.500,00	
2023		1	03	30091/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Manutenzione ordinaria e riparazioni - datori di lavoro delegati alla sicurezza dei luoghi di lavoro (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.10, vincolo: NO)		1.500,00	
2023		1	03	30223/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Manutenzione ordinaria e riparazioni - datori di lavoro delegati alla sicurezza dei luoghi di lavoro (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.10, vincolo: NO)		1.500,00	
									Totale Spese	85.500,00

Peso ai Fini della Valutazione: 30,00%



OBIETTIVO
LLPP_J72G20000360003

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO GESTIONE E
MANUTENZIONE EDILIZIA E BENI
PATRIMONIALI**

Responsabile
CERBELLA GABRIELE

ITI-IPIA DI SANTA MARIA DEGLI ANGELI - LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO (IMP. PROG. € 632.568,70)

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

AREA: 2023_01_AREA_SERVTEC SERVIZI TECNICI - AREA FITTIZI

CENTRO DI RESPONSABILITÀ: 2023_A46000 SERVIZIO GEST. E MANUTENZ. EDILIZIA E BENI PATRIM.

MACROBIETTIVO: 2023_A46000_MO2 MANUTENZ. STRAORD. EDIFICI SCOLASTICI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
realizzazione opera pubblica	EFFICIENZA	100,00	60,00	%	

Relazioni nella Vista DUP 2020 - 2022

AREA STRATEGICA: 2020_AS4 QUALITA' DELL'EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIALE, DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO

OBIETTIVO STRATEGICO: 2020_AS4_OS2 PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA E GESTIONE DELL'EDILIZIA SCOLASTICA

OBIETTIVO OPERATIVO: 2020_AS4_OS2_OO3 MANUTENZIONE STRAORDINARIA, MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO NORMATIVO E FUNZIONALE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI, CON REALIZZAZIONE DI NUOVI PLESSI, ANCHE ALLA LUCE DELLA RICOSTRUZIONE POST SISMA E DELL'EMERGENZA COVID

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Progettazione Esecutiva		100,00	30/09/2020	01/10/2020		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	si specifica che la progettazione esecutiva è stata inviata in regione per approvazione piano delle erogazioni la regione dell'umbria ha provveduto all'erogazione dell'anticipo e pertanto è in corso l'elaborazione della documentazione di gara
			30/09/2020	31/10/2020			



OBIETTIVO
LLPP_J72G20000360003

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO GESTIONE E
MANUTENZIONE EDILIZIA E BENI
PATRIMONIALI**

Responsabile
CERBELLA GABRIELE

ITI-IPIA DI SANTA MARIA DEGLI ANGELI - LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO (IMP. PROG. € 632.568,70)

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Gara		100,00	01/10/2020	30/04/2021		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	Atto n. DD/2020/3216 del 15/12/2020 DD 625 del 19/03/2021 aggiudicazione gara
			15/12/2020	19/03/2021			
Formalizzazione contratto e affidamento		100,00	01/05/2021	31/05/2021		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	CON DD 2554DEL 03/11/2021 SI E' PROCEDUTO A RISOLVERE IL CONTRATTO . PERTANTO LE ULTERIORI FASI SI RITENGONO SOSPESE IN ATTESA DI NUOVO AFFIDAMENTO
			19/03/2021	31/03/2021			
Fine lavori per risoluzione contratto		100,00	01/04/2021	03/11/2022		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	
			01/04/2021	03/11/2022			
Progetto fattibilità tecnica ed economica e progettazione definitiva	15,00	100,00	01/01/2020	30/09/2020		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	si specifica che la progettazione definitiva è stata inviata in regione per approvazione piano delle erogazioni
			01/01/2020	30/09/2020			
21 Progettazione Esecutiva	35,00	100,00	01/03/2022	31/03/2022		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	
			01/03/2022	31/03/2022			
26 Gara	5,00	100,00	01/04/2022	31/05/2022		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	DD 1196 del 31/05/2022
			01/04/2022	31/05/2022			
31 Formalizzazione contratto e affidamento	5,00	100,00	01/06/2022	30/06/2022		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	in fase d registrazione consegna sotto riserva
			01/06/2022	09/06/2022			



OBIETTIVO
LLPP_J72G20000360003

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO GESTIONE E
MANUTENZIONE EDILIZIA E BENI
PATRIMONIALI**

Responsabile
CERBELLA GABRIELE

ITI-IPIA DI SANTA MARIA DEGLI ANGELI - LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO (IMP. PROG. € 632.568,70)

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
35 Esecuzione lavori	35,00		01/07/2022	30/04/2023		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	
			10/06/2022				
40 Conto finale e collaudo/cre	4,00		01/05/2023	30/06/2023		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	
45 Liquidazione incentivo	1,00		01/07/2023	31/07/2023		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2020		4	02	1906/14	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Contributi agli investimenti da Amministrazioni Locali - POR FESR 2014-2020 SMART BUILDINGS (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: D05)		169.400,00
2020		4	02	3024/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Contributi agli investimenti da Amministrazioni Centrali - COOFINANZIAMENTO GSE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: C06)		0,00
2021		4	02	1906/14	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Contributi agli investimenti da Amministrazioni Locali - POR FESR 2014-2020 SMART BUILDINGS (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: D05)		0,00
2021		4	02	3024/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Contributi agli investimenti da Amministrazioni Centrali - COOFINANZIAMENTO GSE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: C06)		0,00



OBIETTIVO
LLPP_J72G20000360003

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO GESTIONE E
MANUTENZIONE EDILIZIA E BENI
PATRIMONIALI**

Responsabile
CERBELLA GABRIELE

ITI-IPIA DI SANTA MARIA DEGLI ANGELI - LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO (IMP. PROG. € 632.568,70)

RISORSE FINANZIARIE									
ENTRATE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2022		4	02	1906/14	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Contributi agli investimenti da Amministrazioni Locali - POR FESR 2014-2020 SMART BUILDINGS (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: D05)		89.993,65
2022		4	02	3024/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Contributi agli investimenti da Amministrazioni Centrali - COOFINANZIAMENTO GSE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: C06)		0,00
2023		4	02	1906/14	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Contributi agli investimenti da Amministrazioni Locali - POR FESR 2014-2020 SMART BUILDINGS (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: D05)		224.606,35
2023		4	02	3024/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Contributi agli investimenti da Amministrazioni Centrali - COOFINANZIAMENTO GSE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: C06)		148.568,70
Totale Entrate									632.568,70

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2020		2	02	20457/14	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Beni immobili - POR FESR 2014-2020 - SMART BUILDINGS (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: D05)		0,00
2020		2	02	20457/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Beni immobili - COOFINANZIAMENTO GSE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: C06)		0,00
2020		2	05	20457/98	CP	FONDO PLURIENNALE	Fondi pluriennali vincolati c/capitale (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.05, mis. prog.: 04.02)		0,00



OBIETTIVO
LLPP_J72G20000360003

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO GESTIONE E
MANUTENZIONE EDILIZIA E BENI
PATRIMONIALI**

Responsabile
CERBELLA GABRIELE

ITI-IPIA DI SANTA MARIA DEGLI ANGELI - LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO (IMP. PROG. € 632.568,70)

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2021		2	02	20457/14	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Beni immobili - POR FESR 2014-2020 - SMART BUILDINGS (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: D05)		0,00
2021		2	02	20457/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Beni immobili - COOFINANZIAMENTO GSE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: C06)		0,00
2021		2	05	20457/98	CP	FONDO PLURIENNALE	Fondi pluriennali vincolati c/capitale (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.05, mis. prog.: 04.02)		0,00
2022		2	02	20457/14	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Beni immobili - POR FESR 2014-2020 - SMART BUILDINGS (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: D05)		187.354,93
2022		2	02	20457/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Beni immobili - COOFINANZIAMENTO GSE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: C06)		0,00
2022		2	05	20457/98	CP	FONDO PLURIENNALE	Fondi pluriennali vincolati c/capitale (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.05, mis. prog.: 04.02)		0,00
2023		2	02	20457/14	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Beni immobili - POR FESR 2014-2020 - SMART BUILDINGS (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: D05)		296.645,07
2023		2	02	20457/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Beni immobili - COOFINANZIAMENTO GSE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: C06)		148.568,70
Totale Spese									632.568,70

Peso ai Fini della Valutazione: 30,00%



OBIETTIVO
LLPP_J92B22002120003

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO GESTIONE E
MANUTENZIONE EDILIZIA E BENI
PATRIMONIALI**

Responsabile
MAROZZI FRANCESCO

LICEO PIERALLI - P.LE ANNA FRANK - PERUGIA – SISTEMAZIONE LOCALE PALESTRA E SPOGLIATOI (IMP. PROG. € 170.000) - (ex LLPP_EDIL171)

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

AREA: 2023_01_AREA_SERVTEC SERVIZI TECNICI - AREA FITTIZI

CENTRO DI RESPONSABILITÀ: 2023_A46000 SERVIZIO GEST. E MANUTENZ. EDILIZIA E BENI PATRIM.

MACROBIETTIVO: 2023_A46000_MO2 MANUTENZ. STRAORD. EDIFICI SCOLASTICI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
Realizzazione opera pubblica	EFFICACIA	100,00	50,00	%	

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Progetto fattibilità tecnica ed economica e progettazione definitiva	35,00	100,00	28/10/2022	10/11/2022		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	
			28/10/2022	08/11/2022			
Progettazione Esecutiva	15,00	100,00	11/11/2022	20/11/2022		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	
			09/11/2022	22/11/2022			
Gara	5,00		21/11/2022	31/03/2023		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	
			23/11/2022				
Formalizzazione contratto e affidamento	5,00		01/04/2023	30/04/2023		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	
Esecuzione Lavori	35,00		01/05/2023	31/07/2023		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	
Conto finale e collaudo/cre	4,00		01/08/2023	30/09/2023		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	
liquidazione incentivo	1,00		01/10/2023	31/10/2023		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	



OBIETTIVO
LLPP_J92B22002120003

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO GESTIONE E
MANUTENZIONE EDILIZIA E BENI
PATRIMONIALI**

Responsabile
MAROZZI FRANCESCO

LICEO PIERALLI - P.LE ANNA FRANK - PERUGIA – SISTEMAZIONE LOCALE PALESTRA E SPOGLIATOI (IMP. PROG. € 170.000) - (ex LLPP_EDIL171)

RISORSE FINANZIARIE									
ENTRATE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate									

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2022		2	02	30352/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Beni immobili - Palestra e spogliatoi Liceo Statale Pieralli P.le A. Frank (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: I01)		0,00
2022		2	05	30352/98	CP	FONDO PLURIENNALE	Fondi pluriennali vincolati c/capitale (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.05, mis. prog.: 04.02)		0,00
2023		2	02	30352/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Beni immobili - Palestra e spogliatoi Liceo Statale Pieralli P.le A. Frank (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: I01)		170.000,00
Totale Spese									170.000,00

Peso ai Fini della Valutazione: 20,00%



OBIETTIVO
LLPP_J57H21007020003

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO GESTIONE E
MANUTENZIONE EDILIZIA E BENI
PATRIMONIALI**

Responsabile
NICCHI EMILIANO

**REALIZZAZIONE PONTILE PRESSO DARSENA SAN FELICIANO PER RIMESSAGGIO IMBARCAZIONE IBRIDA (IMP. PROG. € 100.000,00)-
(ex LLPP_EDIL166)**

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

AREA: 2023_01_AREA_SERVTEC SERVIZI TECNICI - AREA FITTIZI

CENTRO DI RESPONSABILITÀ: 2023_A46000 SERVIZIO GEST. E MANUTENZ. EDILIZIA E BENI PATRIM.

MACROBIETTIVO: 2023_A46000_MO3 MANUTENZ. STRAORD. IMMOBILI PATRIMONIALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
REALIZZAZIONE OPERA PUBBLICA	EFFICACIA	100,00	10,00	%	

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Progetto fattibilità tecnica ed economica	10,00	100,00	01/12/2021	30/11/2022		SERV.PIANIF.ITERRIT.AMB.PATR.	
			01/12/2021	14/09/2022			
Progettazione definitiva	25,00		01/12/2022	31/05/2023		SERV.PIANIF.ITERRIT.AMB.PATR.	
			15/09/2022				
Progettazione Esecutiva	15,00		01/06/2023	31/07/2023		SERV.PIANIF.ITERRIT.AMB.PATR.	
Gara	5,00		01/08/2023	31/08/2023		SERV.PIANIF.ITERRIT.AMB.PATR.	
Formalizzazione contratto e affidamento	5,00		01/09/2023	30/09/2023		SERV.PIANIF.ITERRIT.AMB.PATR.	
Esecuzione Lavori	35,00		01/10/2023	31/12/2023		SERV.PIANIF.ITERRIT.AMB.PATR.	
Conto finale e collaudo/cre	4,00		01/01/2024	28/02/2024		SERV.PIANIF.ITERRIT.AMB.PATR.	



OBIETTIVO
LLPP_J57H21007020003

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO GESTIONE E
MANUTENZIONE EDILIZIA E BENI
PATRIMONIALI**

Responsabile
NICCHI EMILIANO

**REALIZZAZIONE PONTILE PRESSO DARSENA SAN FELICIANO PER RIMESSAGGIO IMBARCAZIONE IBRIDA (IMP. PROG. € 100.000,00)-
(ex LLPP_EDIL166)**

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
liquidazione incentivo	1,00		01/03/2024	30/03/2024		SERV.PIANIF.ITERRIT.AMB.PATR.	

RISORSE FINANZIARIE								
ENTRATE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
							Totale Entrate	

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2021		2	02	20345/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Beni immobili (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.05, vincolo: I01)	0,00
2021		2	05	20345/98	CP	FONDO PLURIENNALE	Fondi pluriennali vincolati c/capitale (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.05, mis. prog.: 01.05)	0,00
2022		2	02	20345/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Beni immobili (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.05, vincolo: I01)	0,00
2022		2	05	20345/98	CP	FONDO PLURIENNALE	Fondi pluriennali vincolati c/capitale (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.05, mis. prog.: 01.05)	0,00
2023		2	02	20345/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Beni immobili (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.05, vincolo: I01)	65.000,00
2023		2	02	20345/400	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Beni immobili (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.05, vincolo: I04)	35.000,00
							Totale Spese	100.000,00



Provincia di Perugia

PIANO DELLA PERFORMANCE 2023

OBIETTIVO

LLPP_J57H21007020003

Centro di Responsabilità

**SERVIZIO GESTIONE E
MANUTENZIONE EDILIZIA E BENI
PATRIMONIALI**

Responsabile

NICCHI EMILIANO

***REALIZZAZIONE PONTILE PRESSO DARSENA SAN FELICIANO PER RIMESSAGGIO IMBARCAZIONE IBRIDA (IMP. PROG. € 100.000,00)-
(ex LLPP_EDIL166)***

Peso ai Fini della Valutazione: 20,00%



OBIETTIVO
2023_A47000_OB01

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO PROGETTAZIONE
EDILIZIA**

Responsabile
RAPICETTA ANDREA

PIANO DI UTILIZZO EDIFICI SCOLASTICI E TRASPORTO SCOLASTICO

Descrizione Obiettivo Il Piano di utilizzazione degli spazi è finalizzato ad assicurare le scelte funzionali in base alle risorse di organico assegnate, per il regolare inizio dell'anno scolastico dotando tutte le istituzioni scolastiche degli spazi necessari (aule, laboratori, palestre..) per lo svolgimento delle attività didattiche previste dal Piano dell'Offerta Formativa. Tale attività è esercitata attraverso momenti di concertazione e di comune accordo con le istituzioni scolastiche coinvolte. Altresì, con il Piano di utilizzo si stabilisce anche l'eventuale necessità di provvedere al trasporto scolastico per le ore di attività dedicate all'educazione fisica qualora, queste, per esigenze di logistica, non possano essere svolte nei locali della propria sede scolastica.

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

AREA: 2023_01_AREA_SERVTEC SERVIZI TECNICI - AREA FITTIZI

CENTRO DI RESPONSABILITA: 2023_A47000 SERVIZIO PROGETTAZIONE EDILIZIA

MACROBIETTIVO: 2023_A47000_MO1 ATTIVITA' RICORRENTE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
FATIGONI ROBERTO	Collaboratore	5,00%			
VITTURINI CARLO	Collaboratore	5,00%			
GIANNETTI MERI	Collaboratore	5,00%			
GIORGETTI ALESSANDRA	Collaboratore	50,00%			
AUDITORE CONCETTO	Collaboratore	5,00%			
BERRETTA STEFANO	Collaboratore	10,00%			
BONCOMPAGNI IRENE	Collaboratore	5,00%			
FOGLIETTI FEDERICA	Collaboratore	100,00%			
FASTELLINI JACOPO	Collaboratore	5,00%			
CECCHINI DANIELA	Posizione Organizzativa	20,00%			
PESARESI LORENA	Posizione Organizzativa	25,00%			
MANNOCCI GIANLUCA	Posizione Organizzativa	5,00%			
RAPICETTA ANDREA	Responsabile di Servizio	12,00%			



OBIETTIVO
2023_A47000_OB01

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO PROGETTAZIONE
EDILIZIA**

Responsabile
RAPICETTA ANDREA

PIANO DI UTILIZZO EDIFICI SCOLASTICI E TRASPORTO SCOLASTICO

INDICATORI					
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
Attuazione degli interventi previsti nel piano di utilizzo scaturito dall'organico di diritto e di fatto entro l'avvio dell'anno scolastico	EFFICACIA	100,00		%	
Approvazione Piano di utilizzo edifici scolastici per l'anno scolastico entro il 30 luglio di ogni anno	EFFICIENZA	100,00		%	

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Realizzazione obiettivo	100,00		01/01/2023	31/12/2023		SERV.PROGET.EDILIZIA	Atto n. DD/2023/122 del 01/02/2023 Atto n. DD/2023/284 del 14/02/2023 Atto n. DL/2023/253 del 28/03/2023 Atto n. DL/2023/290 del 13/04/2023
			01/01/2023				

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		3	05	3013/41	CP	ENTRATE PROPRIE VINCOLATE	Fondi incentivanti il personale (legge Merloni) - (incentivo) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05, vincolo: T19)		100.000,00
Totale Entrate									100.000,00



OBIETTIVO
2023_A47000_OB01

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO PROGETTAZIONE
EDILIZIA**

Responsabile
RAPICETTA ANDREA

PIANO DI UTILIZZO EDIFICI SCOLASTICI E TRASPORTO SCOLASTICO

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		1	01	30063/41	CP	ENTRATE PROPRIE VINCOLATE	Retribuzioni in denaro (incentivo) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.05, vincolo: T19)		75.585,80
2023		1	01	30064/41	CP	ENTRATE PROPRIE VINCOLATE	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente (incentivo) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.05, vincolo: T19)		17.989,40
2023		1	02	30065/41	CP	ENTRATE PROPRIE VINCOLATE	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)- (incentivo) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.05, vincolo: T19)		6.424,80
2023		1	03	20133/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Contratti di servizio pubblico (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.06)		140.000,00
2023		1	03	30092/4	CP	ENTRATE PROPRIE LIBERE DA VINC	Manutenzione ordinaria e riparazioni - PIANO DI UTILIZZO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		30.000,00
Totale Spese									270.000,00

Peso ai Fini della Valutazione: 20,00%



OBIETTIVO

LLPP_J51B21000530001

Centro di Responsabilità

**SERVIZIO PROGETTAZIONE
EDILIZIA**

Responsabile

CARLI TIZIANA

ISTITUTO D'ARTE DERUTA - INTERVENTO DI DELOCALIZZAZIONE CON NUOVA COSTRUZIONE - FONDO 1125 MLN LEGGE DI BILANCIO 2020 COMMA 63 (IMP. PROG. € 4.400.000 nuovo importo € 4.840.000)

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

AREA: 2023_01_AREA_SERVTEC SERVIZI TECNICI - AREA FITTIZI

CENTRO DI RESPONSABILITÀ: 2023_A47000 SERVIZIO PROGETTAZIONE EDILIZIA

MACROBIETTIVO: 2023_A47000_MO2 NUOVE REALIZZAZIONI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
REALIZZAZIONE OPERA PUBBLICA	EFFICACIA	100,00	55,00		

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Attività tecnico-amministrative per l'affidamento esterno della progettazione	20,00	100,00	01/10/2021	31/12/2021		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	
			10/11/2021	14/03/2022			
Progetto fattibilità tecnica ed economica e progettazione definitiva	20,00	100,00	15/03/2022	21/07/2022		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	Delibera n. 173 del 28/10/2022
			15/03/2022	28/10/2022			
Progettazione Esecutiva	10,00	100,00	19/10/2022	19/11/2022		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	DETERMINAZIONE N. 3082 del 14/12/2022
			29/10/2022	12/12/2022			
Gara	5,00	100,00	06/12/2022	31/05/2023		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	D.D. 947 del 13/04/2023 AGGIUDICAZIONE
			14/12/2022	13/04/2023			
Formalizzazione contratto e affidamento	5,00		01/06/2023	31/08/2023		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	
			14/04/2023				
Esecuzione Lavori	35,00		01/09/2023	31/03/2026		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	
Conto finale e collaudo/cre	4,00		01/04/2026	30/09/2026		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	



OBIETTIVO

LLPP_J51B21000530001

Centro di Responsabilità

SERVIZIO PROGETTAZIONE
EDILIZIA

Responsabile

CARLI TIZIANA

ISTITUTO D'ARTE DERUTA - INTERVENTO DI DELOCALIZZAZIONE CON NUOVA COSTRUZIONE - FONDO 1125 MLN LEGGE DI BILANCIO 2020 COMMA 63 (IMP. PROG. € 4.400.000 nuovo importo € 4.840.000)

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
liquidazione incentivo	1,00		01/10/2026	30/10/2026		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2021		4	02	3061/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Contributi agli investimenti da Amministrazioni Centrali - FONDO 1.125 MILIONI - Finanziato dall'Unione Europea - NextgenerationEU (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: C18)		440.000,00
2022		4	02	3061/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Contributi agli investimenti da Amministrazioni Centrali - FONDO 1.125 MILIONI - Finanziato dall'Unione Europea - NextgenerationEU - M.4 - C.1 - I3.03 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: C18)		4.400.000,00
Totale Entrate									4.840.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2021		2	02	30236/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Manutenzione straordinaria su beni di terzi - FONDO 1.125 MILIONI - Finanziato dall'Unione Europea - NextgenerationEU (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: C18)	Immobile di proprietà di terzi	0,00
2021		2	05	30236/98	CP	FONDO PLURIENNALE	Fondi pluriennali vincolati c/capitale (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.05, mis. prog.: 04.02)		0,00



OBIETTIVO
LLPP_J51B21000530001

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO PROGETTAZIONE
EDILIZIA**

Responsabile
CARLI TIZIANA

ISTITUTO D'ARTE DERUTA - INTERVENTO DI DELOCALIZZAZIONE CON NUOVA COSTRUZIONE - FONDO 1125 MLN LEGGE DI BILANCIO 2020 COMMA 63 (IMP. PROG. € 4.400.000 nuovo importo € 4.840.000)

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2022		2	02	30236/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Manutenzione straordinaria su beni di terzi - FONDO 1.125 MILIONI - Finanziato dall'Unione Europea - NextgenerationEU - M.4 - C.1 - I3.03 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: C18)	Immobile di proprietà di terzi	210.733,34
2022		2	05	30236/98	CP	FONDO PLURIENNALE	Fondi pluriennali vincolati c/capitale (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.05, mis. prog.: 04.02)		0,00
2023		2	02	30236/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Manutenzione straordinaria su beni di terzi - FONDO 1.125 MILIONI - Finanziato dall'Unione Europea - NextgenerationEU - M.4 - C.1 - I3.03 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: C18)		4.626.965,93
Totale Spese									4.837.699,27

Peso ai Fini della Valutazione: 20,00%



OBIETTIVO
LLPP_J94C1900000001

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO PROGETTAZIONE
EDILIZIA**

Responsabile
MANNOCCI GIANLUCA

INTERVENTO DI MIGLIORAMENTO SISMICO DEL PALAZZO DELLA PROVINCIA E DELLA PREFETTURA - PIAZZA ITALIA (IMP. PROG. 4.750.301,82 - nuovo importo € 5.130.446,80)

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

AREA: 2023_01_AREA_SERVTEC SERVIZI TECNICI - AREA FITTIZI

CENTRO DI RESPONSABILITÀ: 2023_A47000 SERVIZIO PROGETTAZIONE EDILIZIA

MACROBIETTIVO: 2023_A47000_MO3 MANUT. STRAORD. MIGLIOR. ADEG. SICUR.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
REALIZZAZIONE OPERA PUBBLICA	EFFICACIA	100,00	50,00		

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Progetto fattibilità tecnica ed economica e progettazione definitiva	35,00	100,00	01/01/2019	31/01/2022		SERV.PIANIF.ITERRIT.AMB.PATR.	
			01/01/2019	15/03/2022			
Progettazione Esecutiva	15,00	100,00	01/02/2022	30/11/2022		SERV.PIANIF.ITERRIT.AMB.PATR.	Atto n. DD/2022/3067 del 13/12/2022
			16/03/2022	13/12/2022			
Gara	5,00	100,00	01/12/2022	30/04/2023		SERV.PIANIF.ITERRIT.AMB.PATR.	D.D. 554 del 10/03/2023 di aggiudicazione
			14/12/2022	10/03/2023			
Formalizzazione contratto e affidamento	5,00	70,00	01/05/2023	15/07/2023		SERV.PIANIF.ITERRIT.AMB.PATR.	
			15/03/2023				
Esecuzione Lavori	35,00		16/07/2023	30/04/2026		SERV.PIANIF.ITERRIT.AMB.PATR.	
Conto finale e collaudo/cre	4,00		01/05/2026	31/07/2026		SERV.PIANIF.ITERRIT.AMB.PATR.	
liquidazione incentivo	1,00		01/08/2026	30/09/2026		SERV.PIANIF.ITERRIT.AMB.PATR.	



OBIETTIVO

LLPP_J94C19000000001

Centro di Responsabilità

**SERVIZIO PROGETTAZIONE
EDILIZIA**

Responsabile

MANNOCCI GIANLUCA

INTERVENTO DI MIGLIORAMENTO SISMICO DEL PALAZZO DELLA PROVINCIA E DELLA PREFETTURA - PIAZZA ITALIA (IMP. PROG. 4.750.301,82 - nuovo importo € 5.130.446,80)

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2019		4	02	1893/14	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Contributi agli investimenti da Amministrazioni Locali - Palazzo della Provincia e Prefettura (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: D02)		208.724,09
2020		4	02	1893/14	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Contributi agli investimenti da Amministrazioni Locali - Palazzo della Provincia e Prefettura (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: D02)		249.692,55
2021		4	02	1893/14	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Contributi agli investimenti da Amministrazioni Locali - Palazzo della Provincia e Prefettura (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: D02)		619.991,16
2022		4	02	1893/14	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Contributi agli investimenti da Amministrazioni Locali - Palazzo della Provincia e Prefettura (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: D02)		3.421.040,28
2023		4	02	1893/14	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Contributi agli investimenti da Amministrazioni Locali - Palazzo della Provincia e Prefettura (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: D02)		630.998,72
Totale Entrate									5.130.446,80

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2019		2	02	20087/14	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Beni immobili - Palazzo della Provincia e Prefettura (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 05.01, vincolo: D02)		208.458,95



OBIETTIVO

LLPP_J94C1900000001

Centro di Responsabilità

**SERVIZIO PROGETTAZIONE
EDILIZIA**

Responsabile

MANNOCCI GIANLUCA

INTERVENTO DI MIGLIORAMENTO SISMICO DEL PALAZZO DELLA PROVINCIA E DELLA PREFETTURA - PIAZZA ITALIA (IMP. PROG. 4.750.301,82 - nuovo importo € 5.130.446,80)

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2020		2	02	20087/14	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Beni immobili - Palazzo della Provincia e Prefettura (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 05.01, vincolo: D02)		71.802,96
2020		2	05	20087/98	CP	FONDO PLURIENNALE	Fondi pluriennali vincolati c/capitale (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.05, mis. prog.: 05.01)		0,00
2021		2	02	20087/14	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Beni immobili - Palazzo della Provincia e Prefettura (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 05.01, vincolo: D02)		41.791,96
2021		2	02	20087/140	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Beni immobili - Palazzo della Provincia e Prefettura (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 05.01, vincolo: D02)		0,00
2021		2	05	20087/98	CP	FONDO PLURIENNALE	Fondi pluriennali vincolati c/capitale (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.05, mis. prog.: 05.01)		0,00
2022		2	02	20087/14	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Beni immobili - Palazzo della Provincia e Prefettura (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 05.01, vincolo: D02)		190.722,51
2022		2	02	20087/140	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Beni immobili - Palazzo della Provincia e Prefettura (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 05.01, vincolo: D02)		0,00
2022		2	05	20087/98	CP	FONDO PLURIENNALE	Fondi pluriennali vincolati c/capitale (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.05, mis. prog.: 05.01)		0,00
2023		2	02	20087/14	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Beni immobili - Palazzo della Provincia e Prefettura (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 05.01, vincolo: D02)		4.086.789,04
2023		2	02	20087/140	CP	TRASFERIMENTI REGIONALI	Beni immobili - Palazzo della Provincia e Prefettura (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 05.01, vincolo: D02)		530.881,38
Totale Spese									5.130.446,80



Provincia di Perugia

PIANO DELLA PERFORMANCE 2023

OBIETTIVO

LLPP_J94C19000000001

Centro di Responsabilità

**SERVIZIO PROGETTAZIONE
EDILIZIA**

Responsabile

MANNOCCI GIANLUCA

INTERVENTO DI MIGLIORAMENTO SISMICO DEL PALAZZO DELLA PROVINCIA E DELLA PREFETTURA - PIAZZA ITALIA (IMP. PROG. 4.750.301,82 - nuovo importo € 5.130.446,80)

Peso ai Fini della Valutazione: 30,00%



OBIETTIVO

LLPP_J57B20000750001

Centro di Responsabilità

**SERVIZIO PROGETTAZIONE
EDILIZIA**

Responsabile

TORRINI STEFANO

REALIZZAZIONE NUOVO POLO SCOLASTICO DI NORCIA (IMP. PROG. € 11.904.375,00 aumentato a € 25.481.250 - VINC.) - (ex LLPP_EDIL67)

Tipo di Obiettivo **Sviluppo**

Collegato a

AREA: 2023_01_AREA_SERVTEC SERVIZI TECNICI - AREA FITTIZI

CENTRO DI RESPONSABILITÀ: 2023_A47000 SERVIZIO PROGETTAZIONE EDILIZIA

MACROBIETTIVO: 2023_A47000_MO4 INTERV. RICOSTRUZ. SISMA 2016

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Unità di Misura	Note
REALIZZAZIONE OPERA PUBBLICA	EFFICACIA	100,00	20,00		

Relazioni nella Vista DUP 2020 - 2022

AREA STRATEGICA: 2020_AS4 QUALITA' DELL'EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIALE, DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO

OBIETTIVO STRATEGICO: 2020_AS4_OS2 PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA E GESTIONE DELL'EDILIZIA SCOLASTICA

OBIETTIVO OPERATIVO: 2020_AS4_OS2_OO3 MANUTENZIONE STRAORDINARIA, MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO NORMATIVO E FUNZIONALE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI, CON REALIZZAZIONE DI NUOVI PLESSI, ANCHE ALLA LUCE DELLA RICOSTRUZIONE POST SISMA E DELL'EMERGENZA COVID

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Attività tecnico-amministrative per l'affidamento esterno della progettazione	20,00	100,00	27/11/2020	30/04/2021		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	aggiudicazione 15.07.2021
			27/11/2020	15/07/2021			
Progetto fattibilità tecnica ed economica e progettazione definitiva	20,00		16/07/2021	31/10/2023		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	
			16/07/2021				
Progettazione Esecutiva	10,00		01/11/2023	31/01/2024		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	
Gara	5,00		01/02/2024	30/04/2024		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	



OBIETTIVO

LLPP_J57B20000750001

Centro di Responsabilità

**SERVIZIO PROGETTAZIONE
EDILIZIA**

Responsabile

TORRINI STEFANO

REALIZZAZIONE NUOVO POLO SCOLASTICO DI NORCIA (IMP. PROG. € 11.904.375,00 aumentato a € 25.481.250 - VINC.) - (ex LLPP_EDIL67)

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Formalizzazione contratto e affidamento	5,00		01/05/2024	31/07/2024		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	
Esecuzione Lavori	35,00		01/08/2024	30/06/2028		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	
Conto finale e collaudo/cre	4,00		01/07/2028	31/12/2028		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	
liquidazione incentivo	1,00		01/01/2029	28/02/2029		SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2020		4	02	1825/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Contributi agli investimenti da Amministrazioni Centrali (SISMA 2016-2017) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: C02)	FINANZ. TERREMOTO ORD. COMM. 56/2019 E 33/2018	2.380.875,00
2021		4	02	1825/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Contributi agli investimenti da Amministrazioni Centrali (SISMA 2016-2017) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: C02)	FINANZ. TERREMOTO ORD. COMM. 56/2019 E 33/2018	7.811.625,00
2022		4	02	1825/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Contributi agli investimenti da Amministrazioni Centrali (SISMA 2016-2017) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: C02)		15.115,80



OBIETTIVO

LLPP_J57B20000750001

Centro di Responsabilità

**SERVIZIO PROGETTAZIONE
EDILIZIA**

Responsabile

TORRINI STEFANO

REALIZZAZIONE NUOVO POLO SCOLASTICO DI NORCIA (IMP. PROG. € 11.904.375,00 aumentato a € 25.481.250 - VINC.) - (ex LLPP_EDIL67)

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2023		4	02	1825/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Contributi agli investimenti da Amministrazioni Centrali (SISMA 2016-2017) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: C02)		15.273.630,20
Totale Entrate									25.481.246,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2020		2	02	20008/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Beni immobili (SISMA 2016-2017) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: C02)	FINANZ. TERREMOTO ORD. COMM. 56/2019 E 33/2018	6.659,17
2020		2	05	20008/98	CP	FONDO PLURIENNALE	Fondi pluriennali vincolati c/capitale (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.05, mis. prog.: 04.02)		0,00
2021		2	02	20008/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Beni immobili (SISMA 2016-2017) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: C02)	FINANZ. TERREMOTO ORD. COMM. 56/2019 E 33/2018	136.396,21
2021		2	05	20008/98	CP	FONDO PLURIENNALE	Fondi pluriennali vincolati c/capitale (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.05, mis. prog.: 04.02)		0,00
2022		2	02	20008/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Beni immobili (SISMA 2016-2017) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: C02)		207.586,64
2022		2	02	20008/510	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Beni immobili (SISMA 2016-2017) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: C02)		1.537,00



OBIETTIVO

LLPP_J57B20000750001

Centro di Responsabilità

**SERVIZIO PROGETTAZIONE
EDILIZIA**

Responsabile

TORRINI STEFANO**REALIZZAZIONE NUOVO POLO SCOLASTICO DI NORCIA (IMP. PROG. € 11.904.375,00 aumentato a € 25.481.250 - VINC.) - (ex LLPP_EDIL67)**

SPESE									
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Tipo Fin.	Descrizione	Note	Importo
2022		2	05	20008/98	CP	FONDO PLURIENNALE	Fondi pluriennali vincolati c/capitale (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.05, mis. prog.: 04.02)		0,00
2023		2	02	20008/51	CP	TRASFERIMENTI STATALI	Beni immobili (SISMA 2016-2017) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: C02)		17.442.620,74
Totale Spese									17.794.799,76

Peso ai Fini della Valutazione: 30,00%

Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 annualità 2023

Con l'introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), l'adempimento relativo all'adozione del Piano delle Azioni Positive, previsto dall'art. 48 comma 1 del D.Lgs. 198/2006, viene in esso assorbito e le "Azioni positive" divengono parte integrante della programmazione e della governance di un Ente.

Il tema delle pari opportunità, che già a partire dal D. Lgs. n. 150/2009 costituiva uno degli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa, diventa sempre di più elemento fondamentale e trasversale per il perseguimento della missione e dei valori che guidano le attività ed i processi decisionali di un Ente, sia di carattere strategico che operativo.

In questa Sezione del PIAO sono indicate le azioni che si prevede di realizzare in materia di pari opportunità, parità di genere, inclusione, prevenzione e contrasto alle discriminazioni nonché di benessere organizzativo.

La presente pianificazione costituisce in primo luogo un aggiornamento annuale del Piano triennale 2022-2024 in una visione di continuità, sia programmatica che strategica, così come previsto dalla Direttiva 2/2019 recante le "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra uomini e donne.

Gli obiettivi generali sono volti per lo più a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Nel tempo l'ambito di intervento delle azioni positive si è espanso, per la disciplina recente, sia europea che nazionale, esse non possono essere più solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità per tutti, sanare ogni tipo di discriminazione nel lavoro, favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità contribuendo ad accrescere anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni e a migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

In questa Sezione, oltre all'aggiornamento del precedente Piano di azioni positive, si è ritenuto di tener conto anche di alcune delle misure e delle azioni suggerite dalle Linee Guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" approvate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica e Dipartimento per le Pari opportunità il 7 ottobre 2022.

Abbiamo previsto in particolare nella nuova programmazione azioni finalizzate a "favorire la diffusione della cultura della leadership al femminile (parte seconda lettera F) e a "contrastare e prevenire la violenza di genere e creare nella P.A. una cultura del rispetto".

Tutto ciò in coerenza anche con la finalità generale dell'Ente in materia di pari opportunità che, come espressamente previsto anche nelle Linee programmatiche 2021-2025, è quella di continuare ad operare in primo luogo per un cambiamento culturale che investa la società nel suo complesso, facendosi nel contempo parte attiva nell'organizzazione di iniziative ed eventi per diffondere best practice e esempi di women empowerment.

Le Azioni previste, pianificate tenendo conto delle proposte formulate dal Comitato Unico di Garanzia dell'Ente, sono state raggruppate in due macro obiettivi:

Obiettivo 1- Promuovere le pari opportunità e favorire l'equilibrio di genere

Obiettivo 2 - Promuovere e garantire all'interno dell'Ente la parità, favorire il benessere organizzativo e contrastare le discriminazioni

Il programma di azioni previsto necessita, per la sua concreta e reale attuazione, di appositi e specifici interventi che saranno, di volta in volta, progettati, previa analisi e studio.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere ad un adeguato aggiornamento.

Il Piano sarà inoltre sottoposto a monitoraggio annuale che consentirà al CUG, secondo quanto previsto dalla succitata Direttiva n. 2/2019, di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate.

Azioni

1.1. Promuovere l'uso di un linguaggio amministrativo ed istituzionale attento alle differenze di genere

Le succitate Linee Guida sulla “Parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni”, indicano tra le azioni più idonee per favorire la diffusione della cultura di genere e della leadership al femminile quella relativa alla promozione dell’utilizzo di un linguaggio inclusivo sotto il profilo del genere.

L’azione prevista sarà quindi quella di:

- diffondere l’utilizzo di un linguaggio paritario rispetto ai generi e più ampiamente non discriminatorio, sia con riferimento alla documentazione amministrativa, che nella comunicazione istituzionale.

Attività propedeutiche saranno:

- campagna in-formativa di sensibilizzazione sul significato e sull’importanza di un uso del linguaggio consapevole di differenze e stereotipi di genere.

- diffusione di documenti di varia natura, pronunciamenti, raccomandazioni e Linee guida sul tema.

Per la realizzazione di tale azione si provvederà a nominare un apposito gruppo di lavoro.

1.2. Promuovere la presenza paritaria di uomini e donne nei convegni e nelle iniziative pubbliche

La Provincia ha aderito recentemente al Progetto “No Woman No Panel – senza donne non se ne parla” promosso dalla Rai e nel quale sono coinvolte anche le principali istituzioni umbre, quali l’Università degli Studi di Perugia, la Regione dell’Umbria, la Provincia di Terni ed i Comuni di Perugia e Terni con la finalità di promuovere una rappresentanza paritaria ed equilibrata di donne e uomini nel dibattito pubblico e nelle attività di comunicazione;

L’impegno della Provincia, assunto con la stipula del Protocollo relativo al Progetto suddetto, in data 30 marzo 2022, si sostanzia in particolare in:

a) promuovere l’equilibrio tra uomini e donne negli eventi di comunicazione;

b) adottare ed attuare politiche coerenti con il contenuto e gli obiettivi del suddetto Progetto, anche attraverso lo svolgimento di attività di sensibilizzazione, informazione e formazione sui principi di parità, non discriminazione, pari opportunità e valorizzazione delle differenze;

c) diffondere buone pratiche concernenti la parità di genere;

d) raccogliere i dati relativi alla partecipazione di uomini e donne agli eventi organizzati direttamente e trasmetterli all’Università di Perugia affinché proceda alle attività di monitoraggio previste negli accordi del partenariato istituzione di Progetto.

Ciò al fine di creare le condizioni culturali per la promozione di modelli positivi per la parità di genere e per la decostruzione degli stereotipi sessisti, nonché per offrire prospettive diversificate e perseguire così la concreta uguaglianza di genere nella rappresentazione della conoscenza e del sapere.

Anche per la realizzazione di tale azione si provvederà a nominare un apposito gruppo di lavoro.

1.3. Attività informative/formative e di sensibilizzazione in materia di pari opportunità e violenza di genere

- Promuovere la formazione in materia di pari opportunità e violenza di genere in linea con quanto previsto nella Direttiva 2/2019: “Le Amministrazioni pubbliche per diffondere e agevolare l’innovazione e il cambiamento culturale, promuovono, anche avvalendosi del CUG, percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell’amministrazione, inclusi i dirigenti, a partire dagli apicali, che assumono il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro”.

“La formazione e la sensibilizzazione diffusa e partecipata rappresentano, infatti, una leva essenziale per l’affermazione di una cultura organizzativa orientata al rispetto della parità e al superamento degli stereotipi, anche nell’ottica di una seria azione di prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione o violenza e di generale miglioramento dei servizi resi ai cittadini e alle imprese”.

- Realizzare campagne di sensibilizzazione contro la violenza di genere.

Resta alta anche per il triennio 2023-2025 l’attenzione sul tema della violenza, quale fenomeno trasversale che si manifesta in ogni contesto, sociale, lavorativo o domestico, e che non accenna a diminuire nonostante gli interventi che si sono susseguiti nel tempo, anche sul piano normativo. Diverse le iniziative messe in campo dalla Provincia in questi anni, quali la realizzazione di campagne mirate di sensibilizzazione e l’organizzazione di eventi dedicati, in particolare in occasione dell’11 novembre, Giornata internazionale per l’eliminazione della violenza contro le donne. Le attività da proseguire nel prossimo triennio saranno:

1. Diffusione all’interno dell’Ente anche attraverso la pubblicazione sulla Intranet, di materiali informativi sulle tematiche attinenti alla violenza di genere e dei servizi di pubblica utilità ad essa connessi presenti sul territorio.

2. Promuovere la partecipazione alle iniziative in materia di pari opportunità, organizzate dalla Provincia e dalla Consigliera di Parità, dei dipendenti dell’Ente.

Azioni

2.1. Promuovere ruolo e funzionalità degli Organismi di parità

- Adozione di un nuovo Regolamento per il funzionamento del neo nominato Comitato Unico di Garanzia della Provincia di Perugia, da redigere in conformità a quanto previsto nelle relative Linee di indirizzo approvate con Deliberazione n. 72 del 25/05/2022.
- Formazione dei componenti neoeletti del CUG anche con auto formazione, sulle materie relative alle pari opportunità, alla sicurezza sul lavoro, al mobbing, ecc.
- Promozione della conoscenza sul ruolo e sulle funzioni del CUG tra il personale dell'Ente utilizzando tutti i canali di comunicazione ad iniziare dall'aggiornamento delle pagine appositamente dedicate nella Intranet dell'Ente.
- Partecipazione attiva del CUG dell'Ente alla Rete Nazionale dei CUG.
- Collaborazione e coordinamento tra il CUG e la Consigliera di Parità della Provincia di Perugia.
- Collaborazione e supporto ai CUG dei Comuni del territorio e organizzazione di momenti di confronto con gli stessi per scambio di buone prassi.

2.2. Effettuare annualmente statistiche di genere

La Provincia riconosce la necessità di diffondere la cultura delle rilevazioni e delle indagini statistiche sul personale in ottica di genere, anche per accrescere la consapevolezza sulla situazione di fatto dell'organizzazione rispetto alle pari opportunità e alla valorizzazione delle differenze di cui ciascun individuo è portatore nell'organizzazione. Ciò consente di rilevare, attraverso la lettura dei dati, eventuali gap di genere o disuguaglianze, di individuare gli ambiti di intervento prioritari per la progettazione di azioni positive e di monitorare e valutare le politiche e misure intraprese.

- Aggiornamento annuale dei dati così come richiesti dai Format previsti dalla Direttiva 2/2019 e messi a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità.

Tali dati riguardano non solo la ripartizione per genere del personale nei vari livelli di inquadramento e posizioni di responsabilità, ma anche il divario economico e la media delle retribuzioni, la fruizione delle misure di conciliazione, dei congedi parentali, dei permessi della L. 104/1992, ecc.

- Analisi accurate dei suddetti dati statistici da parte del CUG, al quale vengono trasmessi annualmente da parte dell'Amministrazione, per verificare eventuali disparità a cui porre rimedio con la progettazione di appositi interventi o azioni positive. Tale analisi della situazione dovrà confluire nella prevista relazione che il CUG dovrà redigere annualmente in base sempre alla più volte citata Direttiva 2/2019.

2.3. Politiche di reclutamento e gestione del personale

La Direttiva 2/ 2019 recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche" in materia di Politiche di reclutamento e gestione del personale stabilisce in maniera puntuale e dettagliata gli indirizzi ai quali le Pubbliche Amministrazioni debbono attenersi:

"Le politiche di reclutamento e gestione del personale devono rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali. Occorre, inoltre, evitare penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, siano essi riferiti alle posizioni organizzative, alla preposizione agli uffici di livello dirigenziale o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti. A questo scopo le amministrazioni pubbliche, in particolare, devono:

- a) rispettare la normativa vigente in materia di composizione delle commissioni di concorso, con l'osservanza delle disposizioni in materia di equilibrio di genere;
- b) osservare il principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento (art. 35, comma 3, lett. c), del d.lgs. n. 165 del 2001) per il personale a tempo determinato e indeterminato;
- c) curare che i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali tengano conto del principio di pari opportunità (art. 19, commi 4-bis e 5-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001; art. 42, comma 2, lett. d), del d.lgs. n. 198 del 2006; art. 11, comma 1, lett. h), della legge n. 124 del 2015);
- d) monitorare gli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, le indennità e le posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra donne e uomini e promuovere le conseguenti azioni correttive, dandone comunicazione al CUG;
- e) adottare iniziative per favorire il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi;
- f) tenere conto, in generale, nelle determinazioni per l'organizzazione degli uffici e per la gestione dei rapporti di lavoro, del rispetto del principio di pari opportunità (articolo 5, comma 2, del d.lgs. 165/2001).

2.4. Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

- Garantire la piena attuazione della normativa vigente in materia di congedi parentali e Monitoraggio degli strumenti di conciliazione;
- Favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, ecc.), mediante il miglioramento dell'informazione fra amministrazione e lavoratori in congedo e la predisposizione di

percorsi formativi che, attraverso orari e modalità flessibili, garantiscano la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura;

- Proseguire l'esperienza del lavoro agile nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale, a valle dell'emergenza epidemiologica scoppiata nell'anno 2020.

Monitorare i dati relativi al lavoro agile e al suo sviluppo, con particolare attenzione anche agli elementi di responsabilizzazione delle persone, orientamento ai risultati, fiducia in ottica di cambiamento culturale

2.5. Costruzione di un clima lavorativo improntato al benessere organizzativo ed individuale

- Valorizzazione di buone pratiche e progettazione e realizzazione di interventi vari per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza.

Una delle azioni in tale direzione è sicuramente la realizzazione della rubrica "Provincial...mente" prevista anche quest'anno all'interno del giornale Infodonna. Tale rubrica, realizzata con il contributo del personale interno dell'Ente, ha la finalità di valorizzarne i talenti e le creatività e contribuire a rafforzare il clima di appartenenza.

2.6. Prevenzione e contrasto delle discriminazioni

- Informazione, formazione e sensibilizzazione in materia di discriminazioni, sui temi del mobbing e del benessere organizzativo coinvolgendo anche la dirigenza e i responsabili di ogni ufficio.

Tutto ciò per imparare a riconoscere i segnali di stress legati all'attività lavorativa su tutte le tematiche di cui sopra, favorire forme efficaci di comunicazione e gestione dei disagi e/o dei conflitti.

Un ruolo centrale verrà svolto in tal senso dalla Consigliera di Parità con la quale si prevede di condividere fondamentali percorsi di formazione, analisi e confronto.

- Creare una cultura del rispetto avvalendosi anche della diffusione dell'iniziativa nazionale "Riforma-Mentis".

Tale iniziativa, attiva dal 2022 e promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica, con la collaborazione di FormezPA, ha lo scopo di sensibilizzare le lavoratrici e i lavoratori sull'importanza di un luogo di lavoro sicuro fondato sulla costruzione della cultura del rispetto e delle pari opportunità attraverso un'attività di auto-formazione online.

- Effettuare indagini sulla percezione del benessere organizzativo da parte dei/delle dipendenti.

Sarà somministrato al personale un questionario sulla percezione del benessere organizzativo finalizzato a rilevare le opinioni dei dipendenti rispetto all'organizzazione e all'ambiente di lavoro.

A tale proposito saranno promossi incontri fra i dipendenti al fine di presentare e promuovere la partecipazione all'indagine.

- Il CUG dovrà esercitare efficacemente la propria competenza in materia attraverso azioni di tutela nei confronti dei dipendenti che segnalano comportamenti violenti o molesti affinché non venga consentita o tollerata nei loro confronti alcuna azione persecutoria o discriminatoria diretta o indiretta.

Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione di programmazione. Rischi corruttivi e trasparenza

PARTE I
QUADRO GENERALE

1. Premessa

Sulla scorta di quanto disposto dalla Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 (ratificata con l. 3 agosto 2009 n. 116) ed in attuazione degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 (ratificata con legge 28 giugno 2012, n. 110), la legge 190 del 2012 ha previsto una serie di norme per la prevenzione dei fenomeni corruttivi interne alle pubbliche amministrazioni statali e locali.

Essa si inquadra nel solco della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione che ha visto il progressivo imporsi della scelta di prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione. In questo contesto la *ratio* della nuova disciplina è quella di creare un ambiente sfavorevole alla commissione di fatti corruttivi.

Per effetto della legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" in ogni Amministrazione è nominato un Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) e l'organo di vertice ha l'obbligo di adottare, su proposta di quest'ultimo, un piano triennale nel quale deve essere fornita una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e devono essere stabiliti gli interventi organizzativi di prevenzione. Nell'elaborazione del Piano e dei relativi aggiornamenti annuali le Amministrazioni devono seguire le strategie e indirizzi individuati a livello nazionale, in particolare mediante i Piani nazionali (P.N.A.) adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C).

L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui si parlerà più avanti), ha considerato come "*condotte di natura corruttiva*" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317 codice penale, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), anche reati di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

Naturalmente con la legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali – riconducibili anche a forme di "*cattiva amministrazione*" – che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio. Con la legge 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di "*prevenzione della corruzione*", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.

Occorre quindi fare riferimento all'accezione più ampia di "*cattiva amministrazione*", che, secondo quanto indicato dall'Autorità, non inerisce necessariamente al compimento di reati, ma interessa anche l'adozione di atti e comportamenti contrari all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).¹

¹ vedi in proposito :

P.N.A. 2013 par.2.1 Definizione di corruzioneil concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

P.N.A.2015 par. 2.1 Nozione di corruzione (in senso ampio) Si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Del resto il collegamento tra le disposizioni della l. 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi la finalità di contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai più recenti interventi del legislatore sulla l. 190/2012. In particolare nell'art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione della coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategica gestionale e i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il primo Piano Triennale di Prevenzione della corruzione della Provincia di Perugia (P.T.P.C.), riferito al triennio 2014-2016, è stato approvato con la deliberazione di Giunta provinciale n. 23 del 27.01.2014.

In conformità alle linee guida del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato con delibera dell'Autorità anticorruzione (CIVIT) n.72 dell'11.9.2013, nel quale erano individuati gli indirizzi per l'elaborazione della strategia di prevenzione a livello decentrato, si è in primo luogo proceduto alla individuazione dei procedimenti amministrativi/attività, o di fasi di essi, riconducibili alle aree a rischio corruzione individuate nello stesso P.N.A.; si sono poi individuati i rischi di corruzione ad essi collegati e si è proceduto ad una loro analisi e ponderazione utilizzando i parametri suggeriti nel P.N.A. Infine si sono individuate le misure da porre in essere per contrastare i rischi di corruzione, declinando, rispetto ad ogni misura, i tempi di attuazione e le responsabilità.

La legge 190/2012 prevede che ogni anno l'Ente aggiorni il proprio Piano e lo approvi entro il 31 gennaio o entro le diverse scadenze previste dalla normativa di riferimento.

Finora sono intervenuti otto aggiornamenti adottati con delibera del Presidente della Provincia, avendo questo ultimo assunto, per effetto della riforma delle province di cui alla legge 56/2014, le competenze della soppressa Giunta provinciale (delibera n.15 del 30.1.2015 per l'aggiornamento riferito al triennio 2015-17, delibera n. 9 dell'1.2.2016 per il triennio 2016-18, delibera n.16 del 25.1.2017 per il triennio 2017-19, delibera n.11 del 31.12.2018 per il triennio 2018-20, delibera n.18 del 30.1.2019 per il triennio 2019-21, delibera n.14 del 31.1.2020 per il triennio 2020-22, delibera n.58 del 30.3.2021 per il triennio 2021-23, delibera n. 60 del 29.04.2022 per il triennio 2022-2024).

A partire dal triennio 2017-19 il Piano è integrato con il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità che prima della novità normativa di cui al d.lgs. 97/2016 era approvato separatamente. Esso quindi è più propriamente denominato **Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT, di seguito chiamato anche Piano, o PTPC, o Piano anticorruzione**, analogamente a quanto fa ANAC). Il piano, secondo quanto previsto dalla legge 190/2012, viene adottato dall'organo di vertice, il Presidente della Provincia, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (RPCT), nominato dal Consiglio provinciale con delibera n.13 del 14 febbraio 2013 nella persona del Segretario generale, dott. Francesco Grilli. Successivamente alla pubblicazione nel sito istituzionale verrà trasmesso al Consiglio provinciale, ritenendo utile un coinvolgimento di questo organo nella pianificazione allargata delle misure. Inoltre verrà data specifica comunicazione ai dipendenti della Provincia. La modalità di costruzione è a "scorrimento" e intende assicurare una forte continuità con i Piani precedenti, individuando, nell'ambito delle azioni che si intende porre in essere, sia le misure già previste e attuate, in tutto o in parte o ancora da implementare, nonché le eventuali criticità, sia ulteriori misure non previste, da pianificare anche per gli anni successivi.

Seguendo la stessa logica dei piani precedenti, si darà in primo luogo spazio ad una parte descrittiva delle misure di carattere generale, a valenza cioè trasversale, per gran parte confermate di quelle già programmate negli anni scorsi. In questo ambito saranno fatti frequenti richiami ai testi programmatici precedenti, in modo tale da consentire una lettura coordinata, privilegiando la snellezza, la chiarezza espositiva e la comprensività dei contenuti.

Seguiranno le misure specificamente individuate a seguito di una nuova analisi e valutazione dei rischi afferenti a ciascuno dei processi mappati. Obiettivo per il 2019 era arrivare alla completa catalogazione di attività e processi, del relativo flusso e del prodotto finale.

Ulteriore obiettivo era quello di superare, o meglio di migliorare, la metodologia di analisi e gestione del rischio proposta dalla CIVIT, Autorità anticorruzione nel 2013, con il suo PNA di cui alla delibera 72/2013. L'A.N.A.C. aveva già, nei suoi successivi piani, sottolineato come essa poteva essere integrata o comunque modificata

DET A.N.A.C. 6/2015 sul whistleblower: le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale ma anche le 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, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo. Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

perché pensata per una grande quantità di enti, tutti disomogenei in merito alle funzioni affidate. Quindi la stessa autorità sosteneva la necessità di modificarla e di renderla quindi più inerente all'ente in cui questa analisi veniva svolta.

Visto che il PNA 2019 suggerisce un nuovo approccio valutativo, incentrato su una tipologia di misurazione qualitativa, come illustrata nell'allegato 1 del PNA stesso, si è ritenuto di impostare una nuova metodologia di valutazione e gestione dei rischi corruttivi che tenesse conto dei suddetti suggerimenti e di darvi corso in modo graduale a partire dall'adozione del PTPCT 2021/2023.

Per il resto si rimanda ad una attenta lettura dei piani precedenti, in primo luogo al Piano triennale approvato nel 2014, per l'utilità dei contenuti riguardanti:

- il quadro normativo di riferimento (Parte I);
- le strategie di prevenzione che la Provincia ha posto in essere fin dal 2013 e la rete organizzativa che fin dall'inizio è stata messa in campo per supportare il R.P.C, revisionata nei Piani successivi in seguito ai mutamenti organizzativi intervenuti;
- le modalità di individuazione delle aree a rischio e, nell'ambito delle stesse, di quei segmenti in cui va maggiormente focalizzata l'attenzione (parte III);
- le misure obbligatorie previste a livello nazionale dal P.N.A 2013 (parte IV), declinate, per la Provincia di Perugia, nel programma di azioni 2013-2016 (parte V), fra cui riveste un ruolo strategico la trasparenza (parte IX). Si rimanda inoltre ai contenuti dei Piani adottati negli anni successivi per le misure in essi programmate.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Provincia, per il triennio 2023-2025, si colloca in una linea di continuità con i precedenti e di progressivo allineamento alle prescrizioni contenute nel PNA 2022 di cui alla deliberazione dell'ANAC n. 7 del 17 gennaio 2013. Lo stesso tiene conto dei mutamenti organizzativi interni intervenuti a seguito della deliberazione del Presidente n. 249 del 22.12.2022 che sono entrati in vigore il 1.01.2023.

1 bis. Procedimento di predisposizione del P.T.P.C.T.

Il PTPCT costituisce un documento complesso, avente natura programmatica e regolamentare insieme, ma soprattutto carattere organizzativo che si colloca in una fase storica altrettanto complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovute alle molte riforme e agli impegni assunti dall'Italia con il PNRR per superare il difficile periodo di crisi causato dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso da più di un anno in Ucraina. L'ingente flusso di denaro a disposizione da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità per rispettare le scadenze imposte, richiedono un rafforzamento di efficaci presidi di prevenzione della corruzione onde evitare eventi corruttivi. A tal proposito l'Ente con deliberazione del Presidente n. 243 del 21.12.2022 ha adottato una regolamentazione denominata "Regolazione della governance locale per l'attuazione del PNRR" mediante la quale:

- è stata istituita una Cabina di regia con funzioni di indirizzo e di impulso alla partecipazione attiva della provincia all'attuazione del PNRR;
- è stato istituito un Tavolo Tecnico Finanziario (TTF) cui compete la supervisione di tutti i progetti dal punto di vista finanziario al fine di realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico e quello finanziario contabile;
- è stato stabilito che saranno sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa tutti gli atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e la gestione del PNRR. La competenza di tali controlli è individuata nell'Ufficio Controlli Interni e Ciclo della Performance sotto il coordinamento del Segretario Generale che potrà avvalersi anche dell'Organo di Revisione Contabile;
- i controlli interni sugli atti amministrativi saranno finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla propulsione dell'azione amministrativa;
- ai fini della prevenzione della corruzione e per evitare frodi nell'attuazione degli interventi PNRR si applicheranno tutte le misure generali previste dal Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza con particolare riferimento a quelle sulla prevenzione del conflitto di interessi, nonché le misure specifiche di trattamento relative a rischi specifici afferenti ai processi mappati nell'ambito dell'area di rischio "Contratti e appalti pubblici" contenuti nel PTPCT.

Il PTPCT si coordina con gli strumenti regolamentari e programmatici specifici tra cui, in particolare:

- il regolamento degli uffici e dei servizi;
- il codice di comportamento adottato a livello nazionale e quello integrativo adottato dalla Provincia;
- il regolamento provinciale sui controlli interni;
- il DUP;
- il PEG – Piano delle performance.

Ai fini dell'aggiornamento del PTPCT per il triennio 2023-25 è stata aperta una specifica consultazione rivolta a cittadini, associazioni, sindacati, società, amministratori, dipendenti, etc. mediante pubblicazione, nel periodo dal 22.12.2022 al 20 gennaio 2023, di un apposito avviso sul sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione dedicata alla pubblicazione dei piani e relazioni annuali.

Non sono pervenuti contributi esterni specifici ma il Piano tiene comunque conto dell'analisi di contesto svolta dal R.P.C.T. e dalla struttura di supporto, della relazione annuale per il 2022 e dei contributi forniti dai dirigenti di Servizio ("Referenti") e loro collaboratori in sede di mappatura dei processi e di identificazione dei relativi rischi e misure di mitigazione, di quanto emerso nel corso delle reciproche interrelazioni fra l'ufficio preposto all'Anticorruzione e Trasparenza e le restanti strutture dell'Ente, nonché delle risultanze di un apposito questionario inviato ai dirigenti in data 7 marzo 2022.

Esso era suddiviso in due ambiti:

AMBITO I, finalizzato a raccogliere informazioni in ordine all'attuazione e la sostenibilità delle misure assegnate a ciascun Servizio con il PTPCT 2022-24 e all'idoneità dei relativi indicatori, informazioni di cui tenere conto per la redazione del nuovo PTPCT.

AMBITO II, finalizzato alla compilazione da parte del RPCT di una scheda di sintesi sul livello complessivo di attuazione di alcune delle principali misure anticorruzione in atto in questo Ente.

2. Contesto normativo di riferimento

Oltre alla l. n. 190/2012, il contesto normativo di stretto riferimento comprende:

- d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi";
- d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico";
- d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni";
- d.lgs. 97/2016, che ha introdotto significative modifiche al d.lgs.33/2013 e ha novellato anche la legge 190/2012;
- legge 30 novembre 2017, n.179 Disposizioni per la tutela di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

Di notevole impatto è inoltre l'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. con modif. In l.6.8.2021, n. 113, che ha introdotto, per le amministrazioni con più di 50 dipendenti, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento. In particolare, in base all'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24.06.2022, confluiscono nel nuovo Piano:

- Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azione concrete (PAC);
- Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);
- Piano della Performance (PdP);
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano di Azioni Positive (PAP).

Con il citato D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, sono stati individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal nuovo PIAO.

Con successivo apposito Decreto Ministeriale del Ministero per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze è stato fornito lo schema tipo di Piano che, per il 2023, dovrà essere approvato nel termine di trenta giorni dall'approvazione del Bilancio.

Nel presente Piano si tiene conto delle indicazioni dei Piani nazionali e da ultimo di quelle contenute nella delibera A.NA.C n. 7 del 17 gennaio 2023 (Piano Nazione Anticorruzione 2022) che ha rivisto e consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Fra questi, per i temi affrontati, rivestono particolare rilevanza per la Provincia le indicazioni e i chiarimenti che con determina n.12 del 28.10.2015 A.NA.C. ha fornito rispetto al PNA adottato dalla CIVIT con delibera n.72/2013, nonché gli indirizzi contenuti nel PNA 2016 approvato con delibera n.831. Di rilievo anche le **linee guida che contengono direttive relative ai contenuti da inserire "necessariamente" nella pianificazione** (es., in materia di partecipate, delibera ANAC 1134/2017), nonché i chiarimenti forniti sul ruolo del RPC con delibera A.NA.C. n. 840 del 2 ottobre 2018. Il contenuto dei suddetti documenti trova ancora applicazione, se confermato nella sua validità dal P.N.A. 2019.

Quale indirizzo di recente emanazione vanno segnalate la delibera n.215 del 26 marzo 2019 contenente "linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art.16, comma 1, lettera l-

quater, del d.lgs.n.165 del 2001” e gli “orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” approvati con delibera del Consiglio dell’Autorità in data 2 febbraio 2022.

Rilevanti in materia di trasparenza: le linee guida di cui alle delibere A.NA.C n. **1309** e n. **1310** del dicembre 2016 e n. **241** dell’8 marzo 2017.

3. Contesto interno

3.1 Contesto di riferimento

L’incerto orizzonte temporale che ha aleggiato per diversi anni sulle Province, determinato da diverse iniziative legislative, anche di rango costituzionale, tendenti di volta in volta alla soppressione, al ridimensionamento o al riordino territoriale, ha comunque prodotto una legislazione fortemente penalizzante per le Province, nell’ambito della quale in questa sede occorre ricordare la consistente riduzione delle funzioni e delle risorse disponibili e il blocco totale delle assunzioni a tempo indeterminato e delle altre forme contrattuali fino al 31.12.2017.

A tale riguardo si richiamano la Legge 7 aprile 2014 n. 56 “Del Rio” e le leggi di stabilità successive, per effetto delle quali la Provincia di Perugia ha subito una profonda trasformazione che ne ha ridimensionato il ruolo e ridisegnato le funzioni.

Il nuovo ruolo identifica le Province quali Enti di Area Vasta, svuotati però nelle funzioni e nelle attribuzioni economiche, divenute sempre più esigue per effetto dei continui tagli delle successive manovre finanziarie, che hanno impedito alla maggior parte di esse di chiudere i bilanci nei termini di legge, mettendo a rischio l’erogazione dei servizi ai cittadini, che, più di tutti, soprattutto nell’ambito dell’edilizia scolastica e della manutenzione stradale, hanno risentito delle difficoltà a garantire i servizi essenziali.

La Provincia si è trovata dunque a vivere una situazione abbastanza confusa, legata alla scarsità delle risorse finanziarie e ad un contesto normativo che sembra ignorare ogni considerazione sui riflessi istituzionali dell’esito del referendum costituzionale del dicembre 2016, i quali avrebbero reso opportuno intervenire su un sistema, quello dettato dalla legge 56/2014, improntato in previsione di una riforma costituzionale non attuata. Inoltre “l’emergenza terremoto 2016”, ha acuito le difficoltà di programmazione.

Solo negli ultimi tre anni la Provincia ha visto incrementare le risorse per investimenti. Inoltre, dopo diversi anni, le province hanno potuto ricominciare a programmare delle assunzioni in quanto sono stanziati fondi pluriennali sia per la parte corrente che per quella in conto capitale per gli investimenti. Viene altresì restituita l’autonomia organizzativa con la possibilità, per le province virtuose, di tornare ad assumere personale. Lo sblocco delle assunzioni è stato previsto per il personale a tempo indeterminato in modo differenziato a seconda delle condizioni effettive di sostenibilità finanziaria degli enti.

L’art. 33, comma 1-bis del D.L. 30.4.2019 n. 34, inserito dall’art 17 del Decreto Legge 30.12.2019 n. 162 (Decreto Milleproroghe) convertito in Legge n.8 del 28.02.2020, riporta disposizioni in materia di facoltà assunzionali per le province e città metropolitane analoghe a quelle previste per regioni e comuni dal medesimo D.L. n. 34. Viene stabilito che le province e le Città Metropolitane possano procedere ad assunzioni a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per il personale non superiore ad un determinato “VALORE SOGLIA”, che è definito con decreto ministeriale, in funzione di parametri demografici e finanziari legati alle entrate.

Conseguentemente e’ stato pubblicato in G.U. n.49 del 28 febbraio 2022 il Decreto interministeriale dell’11 gennaio 2022, attuativo dell’art. 33, comma 1 bis, del decreto legge n. 34/2019, che definisce la disciplina in materia di assunzione di personale nelle Province e nelle Città metropolitane in base alla sostenibilità finanziaria applicabile dal 1/1/2022.

In sette articoli, il testo individua, sulla base di predeterminati parametri finanziari, le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale per la realizzazione di assunzioni a tempo indeterminato.

Sulla base dei parametri indicati nel citato decreto, a decorrere dal 1° gennaio 2022, le province e le città metropolitane che si collocano al di sotto del valore soglia di cui rispettivamente al comma 1 ed al comma 2, possono incrementare la spesa del personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad una spesa del personale complessiva rapportata alle entrate correnti, come definite all’art. 2, non superiore ai valori soglia definiti rispettivamente dal comma 1 e dal comma 2.

Mentre le province e le città metropolitane in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell’art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato rispettivamente al comma 1 ed al comma 2 dell’art. 4, adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell’anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento.

Per quanto riguarda la Provincia di Perugia, solo nel corso del **2019** è stato possibile approvare il **Piano di Riassetto** previsto dalla legge 245/2017 che ha previsto l’assunzione di n. 15 nuove unità a tempo indeterminato con profili tecnici, fra cui un dirigente.

Nel corso del **2020** sono state effettuate n. 3 assunzioni, di cui 2 con profilo amministrativo e 1 con profilo tecnico.

Nel corso del **2021 sono state programmate** n. 18 assunzioni, fra profili tecnici e amministrativi, di cui cinque con categoria D, cui si aggiunge una procedura di stabilizzazione in categoria D con profilo tecnico, le cui procedure concorsuali sono state portate a compimento nel corso dell'anno 2022.

Nel corso del 2022 sono state programmate e portate a termine ulteriori n.9 assunzioni, di cui n.1 per personale dirigenziale tecnico, n.1 stabilizzazione, n.2 per telefonisti non vedenti ai sensi della L.113/85, e n.5 per personale di categoria C.

Per l'anno 2023 il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2022/2024 ha previsto ulteriori n.3 assunzioni, di cui una di categoria D e le altre di categoria C.

L'emergenza sanitaria dichiarata dall'Italia il 31 gennaio 2020 e terminata il 31 marzo di quest'anno a causa della diffusione del virus Covid-19, che ha assunto poi i caratteri di pandemia, è intervenuta in una fase cruciale della vita dell'Ente in cui, dopo aver gradualmente assorbito e governato le novità introdotte dalla Legge n. 56 di riordino delle autonomie locali, così come recepita dalla Legge regionale n. 10 del 2015 e dal proprio Statuto, esso si accingeva a razionalizzare ulteriormente lo svolgimento delle funzioni rimaste in capo, attraverso un processo continuo di analisi e di adeguamento delle modalità di utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione. Il filo conduttore che ha guidato l'Ente nell'opera di verifica e di miglioramento continuo dei livelli di efficienza, efficacia ed economicità della gestione è stato quello dell'innovazione, di prodotto, di processo ed organizzativa. Ne sono esempi la progettazione dell'offerta di nuovi servizi ai comuni e ai cittadini, come la Stazione unica appaltante e la Piattaforma PAGO PA; l'adesione al nodo unico regionale gestito da Umbria Digitale per la gestione dei servizi informatici; la revisione dell'organigramma basato sull'accorpamento di funzioni per macro aree al fine di assicurare processi decisionali più agili e snelli e, quindi, risposte più veloci ai fabbisogni della comunità amministrata. In questo contesto dinamico, di mutamento organizzativo e gestionale, l'emergenza sanitaria indotta dalla pandemia da COVID-19 ha rappresentato un'ulteriore spinta all'innovazione, per la necessità che l'Ente ha subito percepito di dare il proprio contributo alle priorità che hanno guidato sia l'azione degli organi di governo ai vari livelli istituzionali, sia i soggetti della società economica e civile in senso lato: 1) tutelare la salute dei dipendenti e contribuire a fermare la diffusione della pandemia 2) aumentare la flessibilità operativa delle risorse umane e strumentali a disposizione 3) assicurare la continuità dell'azione amministrativa e progettare la ripresa delle attività a pieno regime. Va detto però che l'emergenza sanitaria, senza precedenti per imprevedibilità degli esiti, per gravità, durata e dimensioni, ha aperto scenari inediti per le pubbliche amministrazioni che inducono, da un lato a rafforzare al massimo il sistema di controlli a presidio del rischio derivante da possibili condotte illecite (frodi, abusi o semplicemente cattiva amministrazione), dall'altro, visto che la modalità di "lavoro agile" ha rappresentato fin dal mese di marzo 2020 lo strumento organizzativo ordinario di svolgimento del lavoro, a dover inserire il sistema dei controlli in un contesto operativo in cui i momenti di confronto si sono notevolmente ridotti e sono stati svolti necessariamente "a distanza".

Nel corso del 2020, a fronte di n. 430 dipendenti in servizio a tempo indeterminato, sono stati coinvolti nel lavoro agile "emergenziale" n. 215 dipendenti su una platea potenziale di 314 (esclusa la dirigenza) pari al 68% delle attività che potevano essere svolte in modalità agile. Alla data del 30 aprile 2021 la percentuale del personale in lavoro agile emergenziale era del 69% (pari a n. 222 unità su n. 317 potenziali).

Superata la fase del lavoro agile emergenziale, il rientro in servizio, è avvenuto con decorrenza dal 1.11.2021 a seguito dell'emanazione da parte del Ministro per la Pubblica Amministrazione del Decreto del 8 ottobre 2021.

Dalla stessa data, con deliberazione del Presidente n. 189 del 7.10.2021, è stato introdotto il P.O.L.A. (Piano Organizzativo del Lavoro Agile) che ha coinvolto il 15% dei dipendenti in servizio (esclusa la dirigenza) per le attività che possono essere svolte in modalità agile.

Nel corso del 2022 il POLA ha coinvolto n. 62 dipendenti che hanno svolto il loro lavoro in modalità agile su 412 in servizio. Sono inoltre stati definiti nel numero massimo di 6 i progetti di telelavoro che interessano altrettanti dipendenti.

Con la deliberazione n. 211 del 21/11/2022, che è stata integrata nel ciclo di programmazione dell'ente attraverso l'inserimento nel PIAO adottato con la deliberazione n.221 del 29/11/2022, è stato definito il numero massimo di lavoratori agili a livello di Ente in n.71 unità su un totale di n.409 dipendenti, esclusi i dirigenti. E' stata inoltre prevista l'attivazione di n.6 progetti di lavoro da remoto.

Ciò premesso riguardo la situazione di contesto, può dirsi, per quanto di interesse del presente Piano, che, nonostante le indubbe criticità, è stata comunque posta in essere una serie di attività coordinate finalizzate alla prevenzione di rischi corruttivi che può dirsi nel complesso buona. Inoltre sono state comunque definite e implementate, a partire dal 2018, nuove procedure organizzative e informatiche volte ad impostare un'adeguata programmazione gestionale in linea con la programmazione strategica contenuta nel DUP e a garantire

l'effettività dei sistemi di monitoraggio, anche con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

3.2 Funzioni trasferite e funzioni attualmente svolte dalla Provincia a seguito del riordino istituzionale

Per effetto del processo di riordino attuatosi nel 2015, in applicazione della legge 56/2014 e della legge regionale 10/2015, sono state trasferite, con decorrenza 1.12.2015, alla Regione Umbria una serie di funzioni precedentemente esercitate dalla Provincia di Perugia in materia di: Ambiente, Energia, Governo del Territorio, Attività Produttive, Caccia e Pesca, Turismo, Politiche attive del Lavoro e Formazione Professionale. Attualmente le funzioni di cui la Provincia è titolare, come individuate ai commi 85 e 88 della legge n. 56/2014 e dalla legge regionale 10/2015, sono le seguenti:

- pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, controllo e vigilanza impianti termici;
- pianificazione dei servizi di trasporto, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale;
- edilizia scolastica e programmazione provinciale della rete scolastica;
- raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali e controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità;
- viabilità provinciale e regionale.

Inoltre la Provincia, d'intesa con i Comuni, può esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di **stazione appaltante**, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive.

I riferimenti normativi, per quanto riguarda le funzioni di stazione unica appaltante, sono, oltre la legge 56/2014 - art.1, comma 88, anche, nell'attuale "codice dei contratti" di cui al d.lgs.50/2016, l'art.37, comma 4 che prevede che i Comuni non capoluogo di provincia procedono all'acquisizione di **forniture e servizi** di importo pari o superiore a **40.000,00 euro** e **lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro** ricorrendo tra l'altro (art.37, c.4 lett.c) alla stazione unica appaltante costituita presso gli enti di area vasta ai sensi della legge n.56/2014; inoltre il DPCM 30 giugno 2011, art. 2, comma 2, individua giuridicamente la stazione unica appaltante come centrale di committenza, che cura, per conto degli enti aderenti, l'aggiudicazione di contratti pubblici per la realizzazione di lavori, la prestazione di servizi e l'acquisizione di forniture, svolgendo tale attività in ambito regionale, provinciale ed interprovinciale, comunale ed intercomunale. Attualmente gli enti convenzionati con la Provincia che si avvalgono della Stazione unica appaltante sono ventinove.

3.3 La situazione organizzativa

A seguito della profonda rideterminazione di funzioni e competenze introdotte dalla legge 56/2014 e dalla legge regionale 10/2015, la Provincia di Perugia ha adottato, fra il 2015 e il 2022, una serie di atti di riorganizzazione interna al fine di adattare il proprio organico e le proprie funzioni al nuovo quadro normativo, riducendo progressivamente il personale, dirigenziale e non, per effetto di trasferimento di funzioni e personale o per mobilità volontaria presso altri enti (es. Regione, Agenzia Regionale per il Lavoro), per pensionamenti, ecc. Per valutare l'impatto di tale revisione organizzativa si consideri che alla data del 1.04.2015 l'organico dell'Ente era composto da 977 dipendenti e 26 dirigenti a tempo indeterminato. Attualmente, dopo diverse variazioni, per effetto dell'ultima riorganizzazione adottata con deliberazione del Presidente n. 249 del 22.12.2022, l'organico dell'Ente (aggiornato al 13 marzo 2023) è di 403 dipendenti a tempo indeterminato oltre a 10 dirigenti a tempo indeterminato e n. 11 dipendenti a tempo determinato. La struttura organizzativa attuale prevede:

n. 10 Servizi cui sono preposti altrettanti dirigenti

n. 1 Posizione dirigenziale di staff cui è preposto un dirigente

n. 36 Uffici cui sono preposti funzionari di Cat. D incaricati di Elevata Qualificazione

n. 4 posizioni di Alta Professionalità cui sono preposti funzionari di Cat. D incaricati di Elevata Qualificazione.

Il **Servizio**, cui è preposto un dirigente, è un'unità organizzativa di notevole rilevanza e complessità, individuata per garantire la gestione di un insieme ampio e omogeneo di servizi e processi amministrativo-produttivi.

La **posizione dirigenziale di Staff** è una funzione istituita per soddisfare le seguenti esigenze organizzative:

a) elaborazione, attuazione e monitoraggio di programmi, progetti o obiettivi di interesse provinciale caratterizzati da innovatività, strategicità e temporaneità;

b) integrazione temporanea di strutture diverse attorno a progetti o processi interfunzionali richiedenti apporti congiunti e coordinati;

c) supporto professionale o specialistico al servizio di una o più strutture.

L'Ufficio è un'unità organizzativa di base, cui è preposto un funzionario di Cat. D cui corrisponde un'incarico di Elevata qualificazione di cui agli artt. 16 e ss. del CCNL del 16.11.2022 definita quale "posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia

gestionale e organizzativa (art. 16, comma 2, lett. a) del CCNL 2022). L'Ufficio costituisce un'articolazione del Servizio.

L'Alta professionalità, cui è preposto un funzionario di Cat. D, cui corrisponde un'incarico di Elevata qualificazione di cui agli artt. 16 e ss. del CCNL del 16.11.2022, è definita quale "posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum (art. 16, comma 2, lett. b) del CCNL 2022).

3.4 La rotazione del personale dirigenziale

Gli incarichi dirigenziali di durata triennale scadenti al 20 maggio 2022, in vista della programmazione di una nuova riorganizzazione legata anche all'aumento dell'attività amministrativa determinata dai finanziamenti del PNRR, sono stati prorogati fino al 31/12/2022.

Dopo l'approvazione della nuova riorganizzazione dell'Ente avvenuta con la citata deliberazione del Presidente n. 249 del 22.12.2022 si è provveduto ad attribuire i nuovi incarichi dirigenziali di durata triennale con decreto del Presidente della Provincia n. 222 del 30/12/2022 avente ad oggetto: "Conferimento incarichi dirigenziali per il triennio 2023 – 2025" con decorrenza dal 1.01.2023 e scadenza il 31.12.2025;

Per quanto riguarda l'incarico dirigenziale relativo il Servizio Gestione e Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali, con decreto n. 225 del 30/12/2022 avente ad oggetto: "Conferimento incarico dirigenziale ad interim del Servizio Gestione e Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali, lo stesso è stato affidato ad interim all'Ing. Giovanni Solinas" per il periodo dal 1.01.2023 al 31.01.2023. Successivamente con decreto n. 21 del 31.01.2023 avente ad oggetto: "Attribuzione incarico dirigenziale del Servizio Gestione e Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali all'Ing. Andrea Moretti" l'incarico stesso è stato affidato all'Ing. Andrea Moretti (assunto in servizio presso la Provincia di Perugia il 1.02.2023) per il periodo dal 1.02.2023 al 31.12.2025.

Successivamente:

Nelle assegnazioni si è tenuto conto, fra l'altro, dei criteri di rotazione, come definiti nel PTPC 2022-24 e nella nota del Responsabile della Prevenzione della Corruzione del 26.05.2020, avente ad oggetto: "Conferimento incarichi dirigenziali dell'Ente – Principio di rotazione" .

Di seguito le rappresentazioni infografiche che evidenziano l'applicazione del criterio di rotazione:

Macrorganizzazione

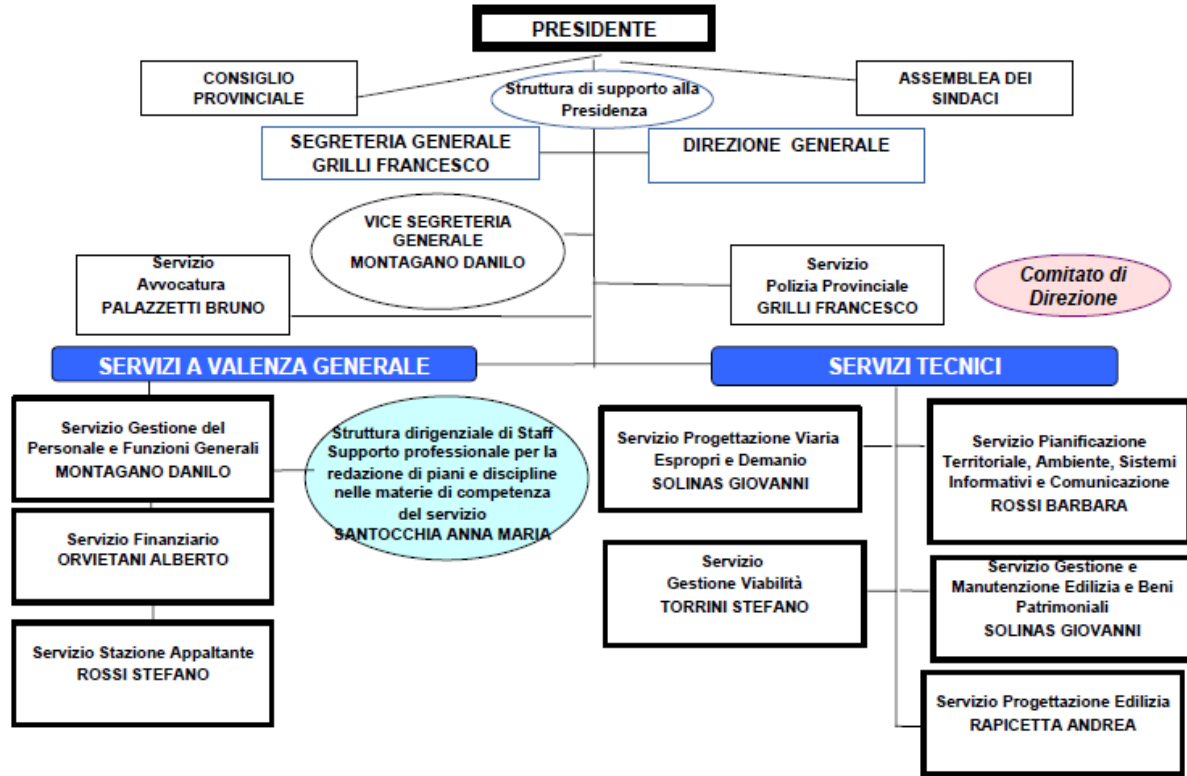


TABELLA RIASSUNTIVA DELLA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

DIRIGENTE	INCARICO DIRIGENZIALE ATTUALE		PRECEDENTE INCARICO DIRIGENZIALE
	INCARICO	DURATA INCARICO	
MORETTI ANDREA	Servizio Gestione e Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali	dal 1/02/2023 al 31/12/2025	Assunto in servizio dal 1.02.2023
GRILLI FRANCESCO (Segretario Generale)	Servizio Polizia Provinciale	dal 1/01/2023 al 31/12/2023	Nessuno
MONTAGANO DANILO	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	dal 1/01/2023 al 31/12/2025	Servizio Coordinamento Funzioni Generali dal 01/03/2016 al 31/12/2022
	Vice Segreteria Generale	dal 1/01/2023 al 31/12/2025	Vice Segreteria Generale dal 1/05/2019 al 31/12/2022
ORVIETANI ALBERTO	Servizio Finanziario	dal 1/01/2023 al 31/12/2025	Servizio Finanziario dal 01/03/2016 al 31/12/2022
PALAZZETTI BRUNO	Servizio Avvocatura	dal 1/01/2023 al 31/12/2025	Servizio Patrimonio dal 01/02/2021 al 31/12/2022
RAPICETTA ANDREA	Servizio Progettazione Edilizia	dal 1/01/2023 al 31/12/2025	Servizio Gestione Viabilità dal 01/03/2016 al 31/12/2022

ROSSI STEFANO	Servizio Stazione Appaltante	dal 1/01/2023 al 31/12/2025	Servizio Stazione Appaltante dal 01/03/2016 al 31/12/2022
ROSSI BARBARA	Servizio Pianificazione Territoriale e Ambiente Sistemi Informativi e Comunicazione	dal 1/01/2023 al 31/12/2025	Posizione dirigenziale di staff: "Supporto tecnico programmazione e esecuzione lavori servizi e forniture in ambito viario" dal 23/04/2021 al 31/12/2022
SOLINAS GIOVANNI	Servizio Progettazione viaria pianificazione espropri e demanio	dal 1/01/2023 al 31/12/2025	Servizio Progettazione Viaria espropri e demanio dal 01/03/2016 al 31/12/2022
TORRINI STEFANO	Servizio Gestione Viabilità	Dal 1/01/2023 al 31/12/2025	Servizio Pianificazione Territoriale Ambiente e Patrimonio dal 1/02/2021 al 31/12/2022
SANTOCCHIA ANNA MARIA	Posizione dirigenziale di Staff: Supporto professionale per la redazione di piani e discipline nelle materie di competenza del servizio	01/01/2023 al 31/12/2025	Servizio Affari Istituzionali dal 01/05/2019 al 31/12/2022

L'attribuzione per un periodo triennale della responsabilità degli uffici e del relativo incarico di Elevata Qualificazione (ex posizione organizzativa), nonché quella delle Alte professionalità sono avvenute nel corso del gennaio 2023 previa pubblicazione di uno specifico avviso di selezione interna per titoli e colloquio secondo criteri stabiliti in apposita delibera del Presidente della Provincia. I suddetti incarichi avevano scadenza il 31.12.2022.

Si evidenzia inoltre che all'interno della Segreteria Generale, le competenze attribuite precedentemente all'Ufficio denominato Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Interni è stato suddiviso in:

- **Ufficio Controlli Interni e Ciclo della Performance** cui sono sono assegnati compiti in materia di controllo strategico, di gestione e di controllo successivo sulla legittimità degli atti;
- **Alta Professionalità denominata "Anticorruzione e Trasparenza"** con compiti specifici di assistenza del Segretario generale con riferimento alle sue funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

3.5 Le partecipazioni

Nell'analisi del contesto interno va considerato anche il dato inerente gli enti e le società controllate, collegate o semplicemente partecipate dal nostro Ente (cosiddetto Gruppo Pubblico Locale). Ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs. 19 agosto 2016 n. 175, che costituisce il Testo unico in materia di Società a partecipazione Pubblica (TUSP), l'ente, dopo aver effettuato nel corso dell'anno 2017, la Revisione straordinaria delle partecipazioni, riferita alla data del 23 settembre 2016, approvandola con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 33 del 22 settembre 2017, ha successivamente approvato, con delibere annuali, la revisione ordinaria, da ultimo con la deliberazione di Consiglio provinciale n. 47 del 20.12.2022. Nella Revisione ordinaria l'ente, oltre a verificare il permanere dei requisiti di legge per il mantenimento della partecipazione, provvede anche alla verifica dello stato di attuazione del precedente piano di razionalizzazione.

Con riferimento a ciascuna società controllata e partecipata sono riepilogate nelle tabelle contenute nel DUP e pubblicate in "Amministrazione trasparente" le principali informazioni e la situazione economica così come risultante dagli ultimi bilanci approvati.

Bilancio Consolidato

Il Principio contabile applicato concernente il bilancio consolidato, allegato 4/4 al D.Lgs. n. 118/2011, come novellato dal d. lgs 126/2014, prevede che gli Enti redigano un bilancio consolidato che rappresenti in modo veritiero e corretto la situazione finanziaria e patrimoniale e il risultato economico della complessiva attività svolta dall'ente attraverso le proprie articolazioni organizzative, i suoi enti strumentali e le sue società controllate e partecipate.

Con deliberazione del Presidente n. 246 del 21/12/2022 avente ad oggetto "Definizione del Gruppo Provincia di Perugia e degli organismi da includere nell'area di consolidamento ai fini della predisposizione del bilancio consolidato 2022" è stato deliberato l'elenco degli enti e delle società componenti il "Gruppo Amministrazione

Pubblica della Provincia di Perugia” per l’anno 2022 e l’elenco degli enti e delle società da ricomprendere nel perimetro di consolidamento del medesimo Gruppo.

Si precisa che i relativi bilanci consuntivi sono consultabili nel proprio sito internet, fermo restando quanto previsto per gli enti locali dall’articolo 172, comma 1, lettera a) del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Obiettivi degli organismi gestionali dell’ente

Per definire ed organizzare il sistema dei controlli previsto dall’art. 147 *quater* del d.l. 174/2012 (convertito con l. 213/2012), con D.C.P. n. 96 del 20/12/2012, artt. 17 e 18, la Provincia di Perugia ha adottato il “Regolamento di attuazione dei controlli sugli organismi partecipati” per il cui pieno esercizio, tuttavia, la legge prevede l’utilizzo di un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti tra l’ente proprietario e le società, la situazione contabile, gestionale ed amministrativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

La Provincia di Perugia dispone ora di un siffatto sistema informativo, implementato nei primi mesi del 2019 popolato dei dati necessari alla sua gestione. Per l’attività di controllo si fa riferimento anche a quanto rilevato dalla Corte dei Conti - Sezione regionale di controllo per il Lazio che, con deliberazione n. 25/2013, ha rilevato che “in ogni caso l’effettività del controllo dipende dal sistema complessivo di *governance*, alla realizzazione della quale sembrano essere preordinate le norme analizzate e le cui caratteristiche dipendono in larga parte dalla partecipazione dell’Ente alla società, riducendosi al minimo nel caso di partecipazione polverizzata ed espandendosi fino all’estremo nel caso di controllo analogo sulle società in house”.

Nel DUP 2023/2025, presentato al Consiglio Provinciale nel mese di luglio 2022, si definiscono due ambiti di controllo rispetto alle società partecipate e, precisamente:

- 1) quello rivolto agli organismi operativi, per i quali l’ente ha disposto il mantenimento della partecipazione;
- 2) quello diretto alle società per le quali l’ente ha già deliberato la cessione della propria quota, ovvero le Società poste in liquidazione volontaria.

La Provincia, inoltre:

- ottempera agli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti i dati delle suddette società, previsti dalla normativa vigente;
- effettua una verifica dei risultati di bilancio conseguiti dalle stesse e del loro riflesso sulle finanze dell’ente;
- effettua un monitoraggio in ordine alla opportunità del mantenimento delle medesime partecipazioni ai sensi della normativa vigente.

Tenuto conto della crisi emergenziale tuttora in atto, che inevitabilmente incide su molteplici aspetti dell’attività d’impresa, si rileva essenziale per le società valutare l’incidenza di detta situazione sulla gestione e sulla organizzazione assoggettando a controllo specifico periodico le dinamiche economico-finanziarie al fine di individuare prontamente eventuali profili di criticità.

Di seguito sono esplicitati gli indicatori per il controllo delle società partecipate dalla Provincia di Perugia evidenziando, ai sensi dell’art. 147 e ss. TUEL, gli obiettivi gestionali specifici.

A. Per le società regolarmente operanti:

Indicatori per il controllo delle spese di funzionamento e delle spese di personale:

- . costi per le prestazioni di servizi da terzi (voce B7) / Valore della produzione %;
- . costi per retribuzioni per contratti di lavoro subordinato o costo del personale (voce B9) / Valore della produzione %;
- . costo dell’organo amministrativo / Valore della produzione %;

Obiettivi di riduzione:

- . per l’anno 2022 il valore dell’indicatore a consuntivo deve essere minore di quello a consuntivo dell’anno 2021 dell’1%, al netto, con riferimento all’indicatore relativo ai costi per le retribuzioni per contratti di lavoro subordinato, di eventuali aumenti imposti dalla contrattazione collettiva di primo livello;
- . per l’anno 2023 il valore dell’indicatore a consuntivo deve essere minore di quello a consuntivo dell’anno 2022 dell’1%, al netto, con riferimento all’indicatore relativo ai costi per le retribuzioni per contratti di lavoro subordinato, di eventuali aumenti imposti dalla contrattazione collettiva di primo livello;
- . per l’anno 2024 il valore dell’indicatore a consuntivo deve essere minore di quello a consuntivo dell’anno 2023 dell’1%, al netto, con riferimento all’indicatore relativo ai costi per le retribuzioni per contratti di lavoro subordinato, di eventuali aumenti imposti dalla contrattazione collettiva di primo livello;

Indicatori di redditività

. MOL (Margine Operativo Lordo),

Obiettivi di incremento

- . per l'anno 2022 a consuntivo non deve essere minore di quello a consuntivo dell'anno 2021;
- . per l'anno 2023 a consuntivo non deve essere minore di quello a consuntivo dell'anno 2022;
- . per l'anno 2024 a consuntivo non deve essere minore di quello a consuntivo dell'anno 2023.

B. Per le società per le quali l'ente ha già deliberato la cessione della propria quota, ovvero le Società poste in liquidazione volontaria:

Definizione, entro il 31.12.2022, delle situazioni pendenti, vale a dire la liquidazione della quota societaria per la Soc. AMUB Magione Spa, e la chiusura delle procedure per le altre società in liquidazione. Il mancato rispetto della tempistica suddetta dovrà essere giustificata dagli amministratori con apposita relazione da inviare all'Ente.

3.6 Procedimenti disciplinari e penali

Dai dati risultanti al RPC, anche a seguito delle informazioni fornite dal Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali, emerge che nel corso dell'anno 2022 non sono stati avviati nuovi procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente.

4. Contesto esterno

4.1 Dati territoriali e demografici

Il territorio della Provincia di Perugia si estende su una superficie di 6.336,99 Km².

La rete viaria estesa sul territorio regionale costituisce un patrimonio infrastrutturale di circa 6.500 chilometri, come risulta dal sito della Regione Umbria, così suddivisa:

- 64 Km di autostrade
- 582 Km di strade statali
- 973 Km di strade regionali di cui Km 590 in gestione alla Provincia di Perugia
- 2.768 Km di strade provinciali di cui 1.940 di competenza della Provincia di Perugia
- 2.261 km di strade comunali extraurbane.

Relativamente alle risorse idriche vi sono n. 37 Fiumi e Torrenti e n. 1 Lago.

Popolazione legale al censimento (2021): n° 640.482 = Popolazione residente al 31/12/21

di cui maschi: n. 310.134

di cui femmine: n. 330.348

di cui nuclei familiari: n. 281.962

Popolazione residente al 31 dicembre 2022: n° 637.598

di cui maschi: n. 308.868

di cui femmine: n. 328.730

di cui nuclei familiari: in corso di validazione

POPOLAZIONE RESIDENTE ANNI 2020-2022			
	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
ITALIA	59.236.213	59.030.133	58.850.717
CENTRO	11.786.952	11.724.035	11.693.240
PROVINCIA PERUGIA	645.506	640.482	637.598

4.2 Situazione socio-economica

Il trend della popolazione residente in Umbria negli ultimi due anni (dal 31/12/2021 al 31/12/2022, dati Istat) evidenzia una contrazione pari a circa lo 0,54 per cento, dovuta prevalentemente alla componente naturale (-6.250 unità), in forte contrazione a causa della ridotta natalità, e al saldo anagrafico per altri motivi (-2.758 unità). Tale contrazione risulta superiore a quella registrata nell'Italia centrale (-0,26%) e a quella media nazionale (-0,30%). A questa contrazione si associa un progressivo invecchiamento della popolazione che evidenzia un aumento della popolazione anziana (65 anni ed oltre) a carico della popolazione in età lavorativa (15-64 anni), il cui rapporto passa dal 43,21% del 2021 al 43,46% del 2022.

Per quanto attiene ai livelli di sviluppo, facciamo riferimento ai dati del Valore Aggiunto a prezzi base e correnti forniti dall'Istituto Tagliacarne. Dal 2020 al 2021 il Valore Aggiunto pro capite dell'Umbria ha avuto un incremento dell'8,86%, contro quello medio nazionale del 6,74%, se pur in valore assoluto resti inferiore a quello medio nazionale (attestandosi al 90,83% di questo) e soprattutto a quello relativo all'Italia centrale (attestandosi all' 83,38% di questo). La posizione dell'Umbria nella classifica per Valore Aggiunto pro capite delle regioni italiane resta costante al 12° posto.

4.3 Situazione criminologica

Come si legge nella Relazione al Parlamento del Ministero dell'Interno sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia con riferimento al secondo semestre 2021 risulta che l'Umbria continua a non essere coinvolta da forme di stabile radicamento e insediamento di organizzazioni criminali di tipo mafioso ma comunque rappresenta territorio appetibile per il reinvestimento di capitali illeciti. Gli elementi di possibile attrazione per gli affari delle organizzazioni criminali sono rappresentati dalle opportunità offerte dal territorio per il riciclaggio, nonché dai finanziamenti pubblici per la ricostruzione post sisma che hanno già evidenziato tentativi di infiltrazione negli appalti da parte di società riconducibili a organizzazioni criminali extraregionali. Al riguardo si segnala che la Prefettura di Perugia ha disposto dei provvedimenti interdittivi nei confronti di alcune società a rischio di infiltrazione mafiosa.

Particolare attenzione viene posta dalla magistratura alle piccole e medie imprese che caratterizzano il locale tessuto produttivo e che potrebbero essere oggetto di interesse per le organizzazioni criminali di matrice 'ndranghetista e camorrista sempre attive nell'attività di riciclaggio dei capitali illecitamente acquisiti.

Inoltre gli effetti della crisi economica, aggravati dall'epidemia da Covid 19, hanno esposto le realtà imprenditoriali locali ad una particolare vulnerabilità causata dalle contingenti difficoltà economiche e dalla minore disponibilità della liquidità degli imprenditori locali.

Come asserito dal Procuratore Generale presso la Corte d'Appello, Sergio Sottani, in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022 "la regione, proprio per la sua immagine di "zona franca", si presta all'effettuazione di operazioni di riciclaggio e reimpiego di proventi derivanti da attività delittuose, oltre che per lo svolgimento di attività di prestazione di servizi illeciti, da parte di professionisti nel territorio comunque collegati ad associazioni mafiose".

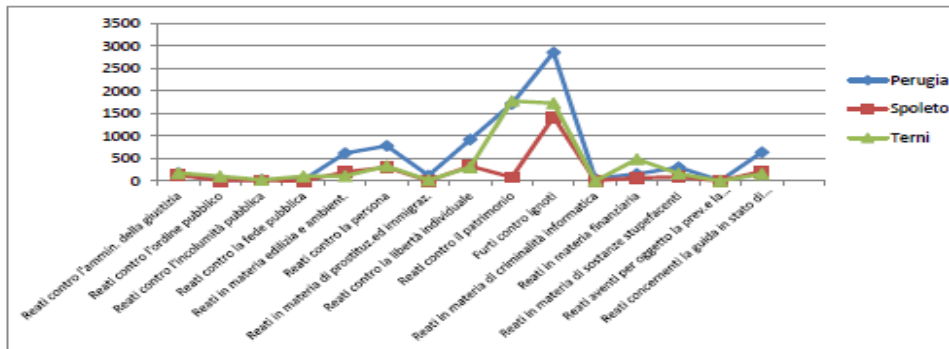
Secondo la D.I.A. "Per scoprire la c.d. "mafia silente", è indispensabile un'elevata professionalità delle forze di polizia e dell'autorità giudiziaria, capaci entrambi di captare i c.d. "reati spia" e di saper interpretare i sintomi dell'eventuale manifestazione dei fenomeni di infiltrazione".

La presenza sul territorio della casa di reclusione ad alta sicurezza di Spoleto e della casa circondariale di Terni hanno determinato nel tempo il conseguente insediamento dei parenti dei detenuti in regime detentivo speciale.

Pregresse attività investigative hanno consentito di smascherare infiltrazioni da parte di gruppi criminali campani e calabresi perlopiù nell'ambito dei settori dell'edilizia e dell'imprenditoria.

Per quel che concerne la criminalità etnica nella regione Umbria proseguono nella loro attività delinquenziale gruppi criminali di matrice etnica che occupano stabilmente settori legati al traffico di sostanze stupefacenti, a reati contro il patrimonio ed allo sfruttamento della prostituzione. In tale contesto la criminalità albanese e quella magrebina hanno adottato modalità operative transnazionali commercializzando con i gruppi criminali dei loro rispettivi Paesi. Sul territorio agirebbe poi anche la criminalità nigeriana così come evidenziato agli esiti di alcune operazioni di polizia che hanno appurato il loro forte interesse nel settore della droga e nello sfruttamento sessuale di vittime connazionali minacciate ed assoggettate psicologicamente attraverso pratiche "voodoo" e "ju ju"²⁰⁴.

ANNO GIUDIZIARIO 2021/2022					
Periodo 1.7.2021-30.6.2022					
Dettaglio principali reati iscritti al registro delle notizie di reato					
		Perugia	Spoletto	Terni	Totale
1	Reati contro la person. dello Stato	6	1	3	10
2	Reati contro la P.A.	578	146	143	867
3	Reati contro l'ammin. della giustizia	181	129	179	489
4	Reati contro l'ordine pubblico	14	7	104	125
5	Reati contro l'incolumità pubblica	30	13	23	66
6	Reati contro la fede pubblica	21	0	106	127
7	Reati in materia edilizia e ambient.	618	196	109	923
8	Reati contro la persona	778	305	333	1416
9	Reati in materia di prostituz.ed immigraz.	123	4	15	142
10	Reati contro la libertà individuale	923	332	306	1.561
11	Reati contro il patrimonio	1.719	79	1.779	3.577
12	Furti contro ignoti	2.862	1.422	1.730	6.014
13	Reati in materia di criminalità informatica	53	7	0	60
14	Reati in materia finanziaria	158	67	486	711
15	Reati in materia di sostanze stupefacenti	304	88	162	554
16	Reati aventi per oggetto la prev.e la repres. di fenom. di violenza connessi a manifestazioni sportive	7	0	1	8
17	Reati concernenti la guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti	639	216	152	1.007



Particolarmente delicato, in un contesto come quello evidenziato, il ruolo della Provincia nella gestione degli appalti, sia di proprio interesse che di interesse dei comuni con essa convenzionati. Esso sarà centrale in relazione ai numerosi interventi finanziati dal PNRR propri dei comuni non capoluogo, stante l'obbligo di questi ultimi di utilizzare la Provincia, il comune capoluogo o le unioni di comuni per le procedure di gara afferenti al PNRR di importo superiore a euro 40.000 per servizi e forniture e ad euro 150.000 per lavori.

Elementi di criticità si rilevano, da una parte, nel forte legame col territorio delle piccole municipalità: le stesse svolgono, nell'ambito del processo di affidamento aggregato, nell'esercizio della propria autonomia, attività ad alto rischio come l'individuazione delle modalità di scelta del contraente, la scelta delle ditte da invitare nelle procedure negoziate, l'individuazione del RUP, che invece sarebbe auspicabile facessero capo in futuro alla Provincia in quanto soggetto "terzo" più distaccato dalle singole realtà territoriali.

Dall'altra non può non tenersi conto che i comuni sono enti autonomi, le cui scelte non possono essere sempre totalmente condizionate, anche se attraverso convenzioni che disciplinino i reciproci rapporti con la Provincia.

Con determina n.11/2015 ANAC ha precisato, con riferimento all'art.33 comma 3 bis del d.lgs.163 che *"ciascuna fase del procedimento di acquisto può risultare affidata a diverse amministrazioni: singolo comune e modulo associativo prescelto. In tal caso ogni struttura amministrativa coinvolta nel procedimento di acquisto, in quanto competente ex lege per la fase sub-procedimentale alla stessa affidata, dovrà individuare la propria unità organizzativa preposta alla gestione della relativa fase e procedere alla nomina del Responsabile della medesima, salvo l'ipotesi in cui tutte le diverse fasi procedurali siano gestite dal modulo associativo prescelto, nel qual caso quest'ultimo nominerà un unico responsabile dell'intero procedimento"*. Va dato atto che nell'ipotesi di accentramento delle scelte decisionali in capo alla Provincia, risulta necessaria e indefettibile una adeguata implementazione delle risorse professionali e strumentali attualmente in campo, *conditio sine qua non* per garantire il raggiungimento efficace ed efficiente dell'obiettivo prefissato. Visto quanto sopra, l'obiettivo non può che essere di medio-lungo termine.

Con riguardo alle misure messe in campo in materia di appalti, va tenuto presente che alla fine del 2018, per adempiere all'obbligo normativo sancito dall'art.40 del d.lgs. 50/2016, la Provincia ha aderito, tramite la società partecipata Umbria digitale spa, al "portale acquisti umbria" che consente di svolgere in maniera **completamente digitale le procedure di gara** con tutte le garanzie di segretezza delle offerte, di integrità e rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità previsti dal CAD. Tale modalità rappresenta un importante step di garanzia e standardizzazione delle procedure di gara per tutto il territorio regionale e dovrebbe servire a garantire l'obiettivo prioritario più volte raccomandato dal MEF, dal Governo e dalla stessa A.NA.C: l'aggregazione della domanda sia al fine di conseguire economie di scala sia per garantire la trasparenza di un processo che, attraverso la piattaforma digitale, può essere reso conoscibile anche alle varie Autorità che hanno la funzione di presidiare i suddetti obiettivi. In questo la Provincia potrà continuare ad avere un ruolo strategico come SUA nonostante abbia abdicato alle funzioni di Soggetto aggregatore inizialmente previste.

Finora le gare svolte sia per la Provincia che per conto degli enti convenzionati hanno fornito ampia garanzia di inviolabilità del sistema. Per appalti di interesse provinciale d'importo inferiore a 150.000 euro, da affidare ai sensi del comma 2, lettere a) e b) dell'art.36 del Codice contratti pubblici, le procedure vengono svolte direttamente dai servizi interni interessati. Le altre gare vengono svolte dal Servizio Stazione appaltante, cui fa capo anche la gestione delle procedure di gara per i comuni convenzionati.

Riguardo alle ulteriori misure in materia di appalti e, fra di esse, alla misura della rotazione negli affidamenti, si rinvia a quanto descritto più avanti nell'apposito capitolo.

PARTE II

I SOGGETTI E LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E GESTIONALE NELLA PROVINCIA DI PERUGIA

1. Gli attori del sistema della prevenzione

Sono elencati di seguito gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione con la descrizione dei rispettivi compiti, nonché delle reciproche relazioni. Questi soggetti compongono la struttura di riferimento, ossia, secondo la terminologia del *risk management* (UNI/ISO 31000:2010) l'insieme di coloro che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, attuare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio corruttivo.

1. 1 Presidente della Provincia

Il Presidente individua gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, che costituiscono il contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, da approvarsi il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe, all'interno del PIAO.

1. 2 Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza

Il Segretario Generale, dott. Francesco Grilli, è Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (analogamente ad A.N.A.C verranno usate indifferentemente le abbreviazioni RPC, RPCT o Responsabile).

I compiti del Responsabile sono individuati in varie normative. La legge **190/2012** (artt.1, cc 8,10, 14) che, a seguito delle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016, ha visto un rafforzamento del ruolo del RPC, ne delinea la maggior parte:

a) predisporre – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – **il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)** da sottoporre all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

b) segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV o NIV) le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare all'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

c) vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, verificarne l'efficace attuazione e l'idoneità e proporre modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

d) verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.

e) individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, a partire dai dipendenti chiamati a operare nei settori in cui è più elevato, sulla base del Piano, il rischio che siano commessi reati di corruzione.

e) redigere la relazione annuale (entro il 15 dicembre o altro termine stabilito dalla normativa) recante i risultati dell'attività svolta, da trasmettere all'OIV- NIV e all'Organo di indirizzo politico e da pubblicare su "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

f) riferire sulla sua attività all'Organo di indirizzo politico se richiesto o se lui stesso lo valuta opportuno.

In materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** sono inoltre previsti dal d.lgs. **39/2013** compiti di vigilanza del RPC (art. 15, c.1) che segnala i casi di possibili violazioni al decreto ad A.N.A.C., all'Autorità garante della concorrenza e del mercato e alla Corte dei conti (art. 15, c. 2).

Inoltre il base a quanto previsto dal d.p.r. **62/2013** (art.15), il RPC 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 e a comunicare ad A.N.A.C. i risultati del monitoraggio.

I compiti del RPC in materia di trasparenza (**art. 46 d.lgs. 33/2013**) sono meglio individuati nella Parte ad essa dedicata.

Sul ruolo e i poteri del RPC, l'Autorità ha adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 e dedicato appositi paragrafi anche nel PNA 2022.

In essi si è precisato che i poteri di controllo e di verifica del RPC sono funzionali all'obiettivo principale che il legislatore gli assegna, *"consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente"*. Non spetta quindi al RPC l'accertamento di responsabilità, qualunque natura esse abbiano. Al riguardo il RPC è tenuto a fare riferimento agli organi preposti appositamente sia all'interno dell'amministrazione che all'esterno. *"Si consideri, ad esempio, quanto sopra riportato sui doveri di segnalazione all'organo di indirizzo politico e all'organismo indipendente di valutazione delle disfunzioni rilevate; della trasmissione agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non abbiano dato attuazione alle misure (art. 1 commi 7, 8, 9 e 10, l. 190/2012); o, ancora, della segnalazione degli inadempimenti in materia di trasparenza al vertice politico, all'OIV, all'ANAC o, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (art. 43 d.lgs. 33/2013). Da qui deriva, inoltre, che, ad esempio, qualora dall'esame condotto dal RPC, emergano elementi utili a configurare fattispecie suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, il RPC è tenuto a presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, co. 3, l. n. 20 del 1994). Ove rilevi poi fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.)."*

Viene così delineato un modello in cui i poteri del RPC si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi con specifici poteri e responsabilità sul buon andamento dell'attività amministrativa nonché sull'accertamento

di responsabilità, al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni e duplicazioni, l'intero sistema dei controlli anche in un'ottica di prevenzione di fenomeni di *maladministration*.

1.3 Figure di supporto al RPC

Le figure di **supporto al Responsabile** e le rispettive attribuzioni sono definite come segue:

1.3.1 Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane e Funzioni generali (dott. Danilo Montagano), con compiti di supporto al R.P.C sia in materia di prevenzione della corruzione che di Trasparenza, con particolare riferimento alla proposizione di misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione nel Piano triennale (e suoi aggiornamenti annuali) e al coordinamento e monitoraggio della loro attuazione. Il dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane e Funzioni generali elabora a questo fine news, direttive e circolari, coordina i team eventualmente istituiti allo scopo di garantire la piena applicazione della normativa e segnala al R.P.C. e ai Dirigenti dell'Ente l'eventuale non osservanza delle misure previste, compresi gli obblighi di pubblicazione in termini di completezza, chiarezza e aggiornamento.

1.3.2 Responsabile per la Transizione al Digitale/Responsabile del procedimento di pubblicazione - Dirigente del Servizio Pianificazione Territoriale, Ambiente, Sistemi Informativi e Comunicazione (Ing. Barbara Rossi), sovrintende a tutte le attività di ICT dell'Ente ed è responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito web istituzionale.

Come RTD, svolge funzioni di pianificazione e coordinamento generale delle politiche di sviluppo dei sistemi informativi dell'Ente, di pianificazione e coordinamento generale dei contratti ICT e delle conseguenti azioni di individuazione degli scostamenti e delle relative azioni correttive.

Come RPP, assicura costantemente la qualità dei contenuti presenti nel sito web istituzionale www.provincia.perugia.it, in termini di appropriatezza correttezza e aggiornamento e garantisce la gestione coordinata sia dei contenuti e delle informazioni *online*, sia dei processi redazionali dell'Amministrazione.

Raccoglie le segnalazioni inerenti la presenza di un contenuto obsoleto o la non corrispondenza delle informazioni presenti sul sito con quelle contenute nei provvedimenti originali ed essendo anche responsabile delle attività inerenti l'architettura informatica del portale istituzionale, propone le soluzioni tecniche più adeguate per l'accessibilità e usabilità nella sezione web "Amministrazione trasparente", secondo le indicazioni di A.NA.C. e AgID.

1.3.3 Referenti per la corruzione e per la trasparenza

Con atto deliberativo n.147 del 2016 erano stati individuati come Referenti per la corruzione e per la trasparenza il Direttore del Settore Amministrativo Area vasta, avv.-Danilo Montagano, il Direttore dell'Area Viabilità e Trasporti, ing. Giampiero Bondi, il Direttore dell'Area Edilizia Ambiente e Territorio, ing. Andrea Rapicetta. Con il venir meno, a seguito della riorganizzazione dell'Ente, delle strutture dirigenziali di livello superiore e considerata quindi l'attuale articolazione in servizi, **i Referenti sono oggi individuati nei dirigenti di ciascun servizio.**

Compiti:

I Referenti svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. perché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e un costante monitoraggio sull'attività svolta dalle varie strutture.

L'obiettivo è appunto quello di creare, attraverso la collaborazione dei Referenti, un sistema di comunicazione e di informazione circolare, per assicurare che le misure di prevenzione della corruzione siano elaborate e monitorate secondo un processo partecipato che offra maggiori garanzie di successo.

In particolare i Referenti devono supportare il RPC per:

- la mappatura dei processi amministrativi;
- l'individuazione e la valutazione del rischio corruzione nei singoli processi amministrativi e loro fasi;
- l'individuazione di misure idonee alla eliminazione o, quantomeno, alla riduzione del rischio corruttivo;
- l'attivazione di misure che garantiscano la rotazione del personale addetto alle aree di rischio sulla base delle direttive del RPC;
- l'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione sulla base delle indicazioni contenute nel Piano;
- il monitoraggio costante dell'attuazione delle misure di contrasto all'interno delle strutture di cui sono responsabili;
- la elaborazione della revisione annuale del Piano.
- la vigilanza sull'osservanza, oltre che del Codice disciplinare, del Codice di comportamento, attivando, in caso di violazione, i conseguenti procedimenti disciplinari.

I suddetti compiti si configurano come sostanziali alla funzione direzionale svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale e se ne tiene conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali con riferimento particolare alla capacità relazionale nell'ambito dei comportamenti organizzativi nonché quale penalità per mancata attuazione delle misure per la trasparenza e anticorruzione previste nelle schede personali di valutazione allegata alla Metodologia per la misurazione della performance dirigenziale.

1.3.4 Incaricati della trasparenza

In ottemperanza a quanto previsto dal novellato art. 10 del d.lgs.33/2013, sono state individuate, nella mappa di cui all'allegato B), per ogni singolo obbligo di pubblicazione su "Amministrazione trasparente", le strutture responsabili:

- a) della individuazione/raccolta/elaborazione e trasmissione del dato;
- b) della pubblicazione.

Il responsabile della struttura o suo incaricato, sono "incaricati della trasparenza".

Compiti

- Adempiere agli obblighi di cui alla lettera a) o b) secondo quanto indicato nel prospetto all. B) del Piano;
- Collaborare in occasione di attività di revisione dei flussi informativi volti alla pubblicazione di dati, informazioni e documenti su "Amministrazione trasparente";
- Contribuire alla individuazione di ulteriori dati da pubblicare su "Amministrazione trasparente";
- Segnalare al RPCT o all'A.P. Anticorruzione trasparenza novità normative relative all'attività di propria competenza da cui derivino eventuali obblighi di pubblicazione.
- Contribuire al miglioramento (riorganizzazione, semplificazione), dei contenuti pubblicati su "Amministrazione Trasparente", fornendo ogni suggerimento utile al fine di una loro maggiore ricercabilità e comprensibilità.

1.4 I dipendenti

I dipendenti provinciali sono tenuti a:

- collaborare al processo di elaborazione del Piano e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti;
- osservare le misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza;
- adempiere agli obblighi del Codice di Comportamento;
- effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione, secondo gli indirizzi forniti dal RPC;
- segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza, secondo quanto prescritto dal Codice di comportamento.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare.

1.5 Nucleo indipendente di valutazione (NIV)

Verifica, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Peg-Piano della performance e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Predisporre l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza al 31 dicembre o altra data stabilita da A.NA.C., sulla base delle modalità definite annualmente dalla stessa Autorità. Tale attestazione va pubblicata, a cura del R.P.C., entro il 30 aprile o altra data stabilita da A.NA.C..

Può essere chiamato da A.NA.C. a fornire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

1.6 Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

L'U.P.D. della Provincia, oltre ad esercitare le funzioni proprie delineate dall'art. 55 bis del d.lgs. 165/2001, svolge una funzione propositiva in relazione all'aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ente.

Con deliberazione del Presidente n. 248 del 28/11/2019 si è disposto di modificare l'articolo 8 rubricato "Prevenzione della corruzione" del vigente Codice di Comportamento della Provincia di Perugia, prevedendo, tra l'altro quanto segue:

"3. Il dipendente a tempo determinato e indeterminato, dirigente e non, ha l'obbligo di segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio dei procedimenti penali per condotte corruttive, già nella fase dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art.335 c.p.p.. Si specifica a tal fine che per "condotte

corruttive” ci si deve riferire a quelle ascrivibili ai reati di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale.”

Il Codice di comportamento prevede inoltre che l’U.P.D.:

- operi in raccordo con il RPC, fornendo tutti i dati da questo richiesti anche ai fini delle comunicazioni periodiche ad A.NA.C.;

- proponga, sulla base dell’esperienza realizzata, la revisione periodica del Codice di comportamento.

Il Segretario generale è presidente in via ordinaria dell’UPD, salvo i procedimenti che lo vedono come autorità procedente.

1.7 Responsabile Anagrafe unica Stazione appaltante (RASA)

Con determinazione n. 61 del 1.2.2017 è stato nominato il dirigente del Servizio Stazione appaltante della Provincia, nella persona del dott. Stefano Rossi, quale Responsabile dell’ Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti dell’ente (R.A.S.A) con il compito di svolgere le funzioni di compilazione e del successivo aggiornamento annuale delle informazioni occorrenti per il permanere dell’iscrizione dell’Ente nell’anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) presso A.NA.C.

Ai sensi del vigente art.216, comma 10 del codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 50/2016, fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, disciplinato dall’art. 38 del medesimo codice, i requisiti di qualificazione sono soddisfatti mediante l’iscrizione alla citata “Anagrafe unica delle stazioni appaltanti”.

1.8 Soggetto gestore ex art.6 d.m. 25.9.2015

Con delibera del Presidente n.78 del 16.5.2019 è stato individuato come “Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio”, di cui al d.m. 25.9.2015, il Segretario generale e Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, dott. Francesco Grilli. Ciò in una logica di continuità tra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e considerata l’utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio ai fini di contrasto della corruzione.

2. Obiettivi strategici per il triennio 2023-2025

Si conferma, con il presente documento, che gli obiettivi che la Provincia di Perugia intende raggiungere, nell’ottica del “miglioramento continuo” e ispirandosi ai principi di legalità, integrità ed etica pubblica, buon andamento, economicità, efficacia ed efficienza e dando attuazione ai principi contenuti nello Statuto del nuovo Ente, sono tre:

Ob. 1

RIDURRE LE OPPORTUNITA’ CHE SI MANIFESTINO CASI DI CORRUZIONE

Ob. 2

AUMENTARE LA CAPACITA’ DI SCOPRIRE CASI DI CORRUZIONE

Ob. 3

CREARE UN CONTESTO SFAVOREVOLE ALLA CORRUZIONE

Altro obiettivo strategico è quello della promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso misure volte alla semplificazione e automatizzazione dei processi a essa legati e al miglioramento dei contenuti di atti e informazioni che sono oggetto di diffusione, anche sotto il profilo del rispetto della recente normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati personali.

I suddetti obiettivi sono indicati nel DUP triennio 2023-25 insieme ai rispettivi obiettivi operativi. Le misure e obiettivi previsti nel presente Piano costituiscono dunque integrazione/specificazione degli obiettivi gestionali/di performance che saranno previsti nel PEG 2023-25, (come eventualmente riallineati agli obiettivi del DUP 2023-25, con specificazione degli indicatori di realizzazione e dei dirigenti responsabili.

Vengono pianificate, fra l’altro, specifiche azioni di controllo e monitoraggio da parte del R.P.C.. Costituisce obiettivo del RPC anche aumentare negli operatori, ad ogni livello, la crescita della consapevolezza che l’impegno a prevenire la corruzione, attraverso il rispetto delle regole e il monitoraggio continuo volto a garantire che questo avvenga, risponde a valori etici imprescindibili per l’organizzazione.

A questi fini per la attività di mappatura di tutti i processi dell’Ente (con revisione dei processi già mappati in precedenza e integrazione degli stessi) e per la individuazione e valutazione dei rischi e delle misure già in atto (per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza) e di quelle ancora da implementare viene seguita la metodologia della progettazione condivisa, oltre che con i Referenti, con i responsabili d’ufficio.

Queste le misure finalizzate per il triennio ai suddetti obiettivi:

- processo di gestione del rischio: mappatura di tutti i processi, anche in aree non a rischio obbligatorie, con revisione anche di quelli già mappati;
- rafforzamento del sistema dei controlli anche mediante implementazione delle modalità di integrazione del sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa con il sistema del controllo di gestione e

l'estensione dei controlli alle attività che non confluiscono nell'adozione di delibere o determine, con particolare riguardo alle attività del Servizio Polizia provinciale;

- misure di standardizzazione di regole, procedure, atti nelle aree più a rischio, secondo processi condivisi;
- prevenzione e monitoraggio situazioni di conflitto d'interessi;
- rotazione ordinaria e straordinaria negli incarichi e negli affidamenti;
- formazione;
- tutela del whistleblowing;
- vigilanza e promozione su società partecipate ed enti controllati;
- azioni di miglioramento del monitoraggio sull'attuazione delle misure anche attraverso la standardizzazione e l'informatizzazione del flusso delle informazioni dirette al RPC;
- azioni finalizzate ad aumentare i livelli di trasparenza attraverso il miglioramento dei contenuti su "Amministrazione trasparente" e l'informatizzazione del flusso informativo diretto alla pubblicazione dei dati;
- azioni volte a promuovere il nuovo istituto dell'accesso civico "generalizzato".

Si precisa che la maggior parte di queste misure costituisce sviluppo e/o conferma di precedenti ambiti d'intervento. Altre sono da avviare nel corso del 2023 e da sviluppare negli anni successivi.

PARTE III **GESTIONE DEL RISCHIO E MISURE CONNESSE**

1. Premesse metodologiche

Nell'ambito del Piano triennale anticorruzione 2014-2016 della Provincia di Perugia sono state oggetto di valutazione le seguenti aree a rischio, come individuate nel P.N.A. 2013:

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. 163/2006 (oggi d.lg. 50/2016);
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

I risultati della valutazione sono stati inseriti in apposite schede che costituivano **l'allegato A)** dello stesso PTPC, in cui erano individuati, per ogni processo, gli eventi rischiosi, le misure atte a prevenirli e i responsabili.

A seguito delle riforme che hanno interessato le province per effetto della legge 56/2014 si è avviata, a partire dal 2018, nell'ambito del complessivo progetto di revisione del sistema informativo e di digitalizzazione dei processi dell'ente, una attività il cui obiettivo era arrivare entro il 2019 alla completa catalogazione di attività e processi, del relativo flusso e dei rischi correlati.

Con il PNA 2019 l'ANAC suggerisce un nuovo approccio valutativo, incentrato su una tipologia di misurazione qualitativa, come illustrata nell'allegato 1 del PNA stesso.

Le nuove indicazioni metodologiche, a decorrere dal 2019, contengono alcune importanti novità di cui bisogna tener conto nella stesura del PTPCT:

1) anzitutto, anziché individuare quelli che all'interno dell'Amministrazione sono definiti i "processi a rischio corruzione" e dunque quantificare il rischio di corruzione solo per questo sottoinsieme di processi, la nuova metodologia prevede di mappare ed individuare i rischi corruttivi per tutti i processi dell'Ente, andando solo in un secondo momento ad isolare e trattare unicamente quei processi a rischio maggiore. In questo modo la soglia di attenzione può essere variata di volta in volta, in base alle diverse sensibilità alla problematica, senza la necessità di rifare l'analisi;

2) il nuovo approccio di valutazione dei rischi corruttivi risulta di tipo qualitativo e, per le Amministrazioni, come la Provincia di Perugia, che già si sono dotate di Piani secondo le indicazioni contenute nell'all. 5 al PNA 2013, può essere implementato in modo graduale, in ogni caso, a partire dall'adozione del PTPC 2021-2023;

3) maggiore enfasi viene utilizzata nel ribadire che l'approccio alla prevenzione della corruzione attraverso la riduzione dei rischi corruttivi dovrebbe costituire un processo sostanziale e non meramente formale;

4) viene espressamente richiesto di evitare la duplicazione e la ridondanza dei controlli e delle rilevazioni, utilizzando, quando possibile, basi dati già disponibili e che sono frutto di aggiornamento continuo, magari richiedendo degli aggiornamenti/modifiche laddove ritenuto necessario.

Si è ritenuto quindi di impostare una **metodologia** di gestione del rischio corruttivo che tenesse conto delle innovazioni contenute nelle "indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", All. 1 alla delibera

n. 1064 del 13/11/2019 di ANAC (PNA 2019) e di darvi corso in modo graduale a partire dall'adozione del PTPCT 2021/2023.

Volendo schematizzare, il processo di gestione del rischio di corruzione si articola in **tre fasi principali; l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio**, ciascuna delle quali può essere a sua volta scomposta in sottofasi secondo lo schema seguente:

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi, coinvolgendo tutta l'attività dell'amministrazione, anche i servizi e le attività esternalizzate.

Un processo viene definito come una sequenza di attività interrelate e interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno all'amministrazione. Il concetto è estremamente flessibile in quanto il livello di dettaglio non è definito esogenamente, ma è il frutto di una scelta soggettiva. Si possono quindi aggregare o disaggregare fasi e attività in processi in base alle finalità, alle risorse e alle competenze di cui si dispone.

Va fatta una breve descrizione di ciascun processo, contenente le seguenti informazioni:

- fattori in input e output del processo;
- sequenza di attività;
- responsabilità, tempi e vincoli;
- interrelazioni con altri processi.

Infine va costruita la matrice processi/Unità organizzative secondo lo schema seguente

Processo	Attività/fase (opzionale)	Unità organizzativa
Processo A	Att 1	UO 1,2,3
Processo A	Att 2	UO 1
Processo B		UO 4

I processi individuati vanno aggregati nelle cosiddette aree di rischio.

Le **aree di rischio** individuate con riferimento alla Provincia di Perugia sono le seguenti:

AREA A: Acquisizione e gestione del personale

AREA B: Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture) con riferimento alle fasi: Programmazione - Progettazione - Selezione del contraente - Verifica aggiudicazione e stipula del contratto - Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto

AREA C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

AREA D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

AREA E: Controlli, Trasparenza, Anticorruzione

AREA F: Incarichi e Nomine

AREA G: Programmazione e Gestione Entrate e Spese

AREA H: Gestione del Patrimonio

AREA I: Legale e contenzioso

AREA L: Gestione Strade e circolazione stradale

AREA M: Attività di vigilanza e sanzionatoria

AREA N: Gestione edilizia scolastica e programmazione rete scolastica

AREA O: Gestione Area vasta

AREA P: Pianificazione territoriale provinciale

AREA Q: Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazioni e controlli in materia di trasporto privato.

AREA W: Segnalazione di illeciti (Wistleblowing)

In particolare nell'area contratti pubblici si è ritenuto opportuno integrare i processi già mappati analizzando più specificamente **la fase di esecuzione e rendicontazione**, con riferimento particolare a processi quali: annullamento e revoca del Bando di gara, autorizzazione al subappalto, ammissione delle varianti, verifiche in corso di esecuzione, apposizione di riserve, gestione delle controversie, pagamenti in corso di esecuzione, nonché prevedere modalità specifiche di monitoraggio per gli appalti gestiti dalla Provincia come SUA.

Al presente piano viene quindi allegata la mappatura dei processi all'esito della rilevazione effettuata nel corso del 2021 in collaborazione fra l'ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli interni e l'Ufficio Amministrativo Pianificazione organizzativa che hanno cercato di fornirne, con il coinvolgimento dei dirigenti e dei responsabili d'ufficio delle strutture interessate, una breve descrizione delle rispettive fasi e/o prassi operative (attività), utile ad evidenziarne le potenzialità di rischio (**All. A1 Anagrafica processi e Aree a rischio**).

La suddetta mappatura potrà essere successivamente integrata e/o modificata in occasione dei successivi aggiornamenti.

Va rilevato inoltre che il d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, recante "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione", come successivamente integrato e modificato dal d.lgs. n. 90/2017, prevede una serie di adempimenti a fini preventivi nonché obblighi di segnalazione, che coinvolgono anche le Pubbliche Amministrazioni. Ciò implica l'analisi ed individuazione, fra i processi mappati in funzione di prevenzione della corruzione, di quelli da osservare anche ai fini dell'applicazione della normativa in materia di antiriciclaggio e in particolare la predisposizione, per ciascun processo individuato, di apposite griglie di controllo utili a evidenziare eventuali circostanze sospette meritevoli di approfondimento.

3.Valutazione del rischio

Per ogni processo rilevato nella mappatura vengono individuati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi. Per evento rischioso si intendono tutti quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione al processo, tramite i quali si possono concretizzare fenomeni corruttivi. Eventi rischiosi non rilevati non possono in alcun modo essere valutati e prevenuti. Anche in questa fase si ritiene fondamentale il coinvolgimento degli Uffici e dei Servizi preposti ai singoli processi, in quanto, avendo una conoscenza puntuale delle attività svolte, riescono a facilitare l'individuazione degli eventi rischiosi.

Questo livello di dettaglio (processo) potrà essere ulteriormente scomposto nelle singole fasi o attività del processo, specie per quei processi per i quali il rischio corruttivo risulta medio alto o alto o per i quali si sono manifestati fatti o situazioni indicativi di criticità, o per quei processi per i quali sono stati individuati numerosi eventi rischiosi.

Per l'individuazione degli eventi rischiosi va fatto ricorso ad una pluralità di fonti informative sintetizzate dal RPC, come le risultanze dei piani passati, integrate con interviste ai responsabili degli Uffici/Servizi, con le risultanze degli eventi corruttivi segnalati e con confronti con altre amministrazioni.

Nelle prime annualità di adozione della nuova metodologia, questa è stata applicata in modo graduale e per approfondimenti successivi, come, peraltro, suggerito dalla stessa A.NA.C. In particolare, nel 2021, anno in cui è stata introdotta la nuova metodologia in occasione dell'aggiornamento del PTPC per il 2021-23, è stata fatta preliminarmente, con il coinvolgimento delle strutture interessate, una valutazione del grado di rischio dei processi mappati attraverso la valutazione di alcuni **indicatori di rischio**, e successivamente è stata applicata la metodologia solo a quei processi che hanno evidenziato un livello di rischio superiore ad una certa soglia prefissata (processi a rischio alto o medio-alto).

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati i seguenti:

- livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni;
- grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi del processo;
- incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti;
- insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo;

In coerenza con le indicazioni metodologiche di A.NA.C., si è scelto un approccio valutativo di tipo qualitativo piuttosto che quantitativo. L'approccio qualitativo risulta infatti meno preciso ma più robusto di quello quantitativo, risultando particolarmente indicato per misurazioni/valutazioni a carattere discreto, cioè riferito a contesti difficilmente misurabili tramite categorie matematicamente esatte.

Per ciascun processo sono state date, dal dirigente competente, delle valutazioni per ogni indicatore, andando a riempire una scheda matrice processi/indicatori con una valutazione qualitativa su 4 livelli (alto, medio alto, medio basso e basso).

Per ogni processo per il quale nella suddetta scheda almeno un indicatore avesse evidenziato un livello di rischio alto o medio-alto è stato chiesto al dirigente preposto allo stesso di compilare una seconda scheda "Focus processi a rischio alto o medio alto", indicando le fasi o attività ritenute a maggior rischio corruttivo e le misure di mitigazione, anche già in atto.

Per agevolare la compilazione e per garantire l'omogeneità delle informazioni, si è fornito da parte del RPC un elenco di tipologie di rischio e un elenco di misure di contrasto coerenti con le stesse, entrambi desunti da esemplificazioni fornite da A.NA.C., dalle risultanze dei piani precedenti e dell'analisi svolta in occasione della mappatura dei processi o del confronto con amministrazioni simili, con la raccomandazione però che, sia le attività a rischio che le singole misure, fossero descritte in concreto in relazione alle caratteristiche organizzative e alle prassi operative effettivamente in atto.

L'Ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli interni e l'Ufficio Amministrativo Pianificazione organizzativa, hanno fornito supporto ai Servizi nell'attività di analisi e verificato la coerenza dei contenuti con le finalità prefissate sotto la supervisione del RPC.

Le risultanze del lavoro svolto sono state sintetizzate nelle schede **ALL. A2 schede sintetiche identificazione rischi** pubblicate su Amministrazione trasparente come contenuto integrativo del PTPCT 2022-2024.

4.Trattamento del rischio

La fase del trattamento del rischio costituisce indubbiamente il punto essenziale del PTCPT, l'obiettivo finale di tutto il processo. Infatti un PTCPT privo di misure adeguatamente programmate (chiare, attuabili e con chiara indicazione dei tempi e delle responsabilità e facilmente verificabili) risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

Le misure di mitigazione del rischio sono anch'esse elencate nell'allegato **A2 schede sintetiche identificazione rischi**.

Può trattarsi di **misure generali** in quanto intervengono in maniera trasversale su tutta l'amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, oppure di **misure specifiche** in quanto agiscono su specifici rischi. Le prime sono descritte al paragrafo successivo, cui si aggiunge un paragrafo specifico riguardante gli appalti. Le seconde sono indicate in corrispondenza dei rischi individuati nell'allegato A2.

Anche per quanto attiene le misure di trattamento del rischio, si ritiene che il contatto con gli uffici costituisca un valore aggiunto per la qualità del piano. In particolare, essendo trascorsi ormai nove anni dall'implementazione dei primi piani provinciali anticorruzione, prima di pensare ad introdurre nuove misure di prevenzione che andranno a stratificarsi e sovrapporsi con quelle previste in passato, occorre un monitoraggio sia sull'effettiva implementazione delle misure già previste nei piani precedenti sia sulla loro efficacia. Si tratta quindi anzitutto di fare un rapporto costi benefici (che coinvolge non solo la sfera finanziaria, ma anche quella organizzativa e di efficacia del servizio verso l'utenza) delle misure già previste ed eventualmente prevedere una loro revisione e razionalizzazione, e, qualora ritenuto opportuno, una loro sostituzione e/o integrazione con nuove misure.

Ai fini del loro monitoraggio, sia le misure già in atto che quelle introdotte ex novo, sono corredate dagli opportuni indicatori di monitoraggio e dai rispettivi valori attesi.

Alcuni di essi sono di semplice verifica di attuazione (on/off), altri sono quantitativi (ad esempio numero di controllo/numero pratiche) o qualitativi (ad esempio audit o check list volte a verificare la qualità di determinate misure).

Considerato l'approccio graduale della nuova metodologia, in relazione all'anno 2021 si è ritenuto di procedere ad una valutazione complessiva dello stato di attuazione delle misure, senza ulteriori approfondimenti in ordine ad ogni specifico indicatore. A questo fine è stato chiesto ai dirigenti/referenti anticorruzione, nel corso dei primi mesi del 2022 di rispondere ad alcuni quesiti di carattere generale.

Essi miravano a raccogliere eventuali proposte di integrazione dei processi mappati e della relativa descrizione, ad aggiornare le valutazioni espresse dai dirigenti circa il rispettivo grado di rischio, nonché a monitorare l'efficacia complessiva e la sostenibilità delle misure previste e l'idoneità dei relativi indicatori. (cfr. all. C allegato al PTCPT 2022).

Le schede allegate (**All. A1 e All. A2**) tengono conto delle risultanze del questionario.

5. Misure di prevenzione "generali"

5.1 Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Per questi motivi la l. 190/2012 e il successivo d.lgs. 33/2013 sono intervenuti a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della l. 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del d.lgs. 150/2009.

A questa misura di particolare rilevanza strategica viene dedicata la parte VI, cui si rinvia.

5.2 Rafforzamento del sistema dei controlli

Il d.l. 174/2012 convertito dalla l. 213/2012, introducendo nel TUEL l'art.147 bis ha inteso consolidare nell'ambito del sistema dei controlli le modalità di presidio dell'attività amministrativa, affidando al Segretario generale il controllo di regolarità amministrativa "nella fase successiva". Esso è stato normato all'interno del regolamento provinciale approvato con delibera di Consiglio n.96 del 20.12.2012 che disciplina il sistema integrato dei controlli interni configurandosi altresì come attività di supporto al sistema di valutazione della performance, ai sensi dell'art. 4 e seguenti del d. lgs. 150/2009.

Secondo quanto previsto dalla legge e dall'art. 6 del regolamento sono soggette al controllo di regolarità amministrativa **nella fase successiva** le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento secondo principi generali di revisione aziendale.

Il controllo di regolarità amministrativa è volto ad assicurare la legittimità degli atti, la regolarità della loro adozione nel rispetto delle disposizioni sul procedimento amministrativo, la correttezza nella stesura, in modo tale che il miglioramento della qualità degli atti prodotti possa consentire trasparenza, adeguata pubblicità, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, tempestivo esercizio del potere di autotutela, riduzione del contenzioso.

Esso si aggiunge al controllo assicurato, nella **fase preventiva**, sulle deliberazioni attraverso il parere di regolarità tecnica dei responsabili di servizio e quello di regolarità contabile del responsabile dei servizi finanziari.

Il controllo di regolarità **in fase successiva** è definito con caratteristiche metodologiche preindividuate:

- è indipendente, in quanto gestito dal Segretario generale coadiuvato dall'Ufficio Controlli Interni e Ciclo della Performance;
- è imparziale, in quanto esercitato attraverso campionamento statistico degli atti;
- è standardizzato, in quanto utilizza strumenti di controllo e metodi di misurazione predefiniti (*check list*);
- è collaborativo e non sanzionatorio.

Esso è strettamente collegato con l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione. Da un lato, infatti, gli esiti del suddetto controllo possono tradursi in alcune delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C., dall'altro lato, l'esecuzione dei controlli consente di verificare l'attuazione di queste misure.

La procedura implementata presso l'Ente è articolata nelle seguenti fasi:

acquisizione in input dal sistema di gestione degli atti di una percentuale pari al 10% del numero di determine andate in pubblicazione nel mese precedente o in altro mese determinato; successivamente il sistema provvede ad una ripartizione automatica del campione nell'ambito di **10** categorie individuate con riferimento alle principali aree a rischio dell'attività amministrativa, con modalità proporzionali alla incidenza percentuale di ciascuna di esse sul totale delle determine. Tale percentuale viene corretta mediante l'applicazione di un peso che esprime l'importanza della categoria, in modo da poter concentrare i controlli sulle categorie più a rischio.

Gli esiti dell'attività di controllo sono gestiti in un foglio excel contenente una griglia di indicatori volti ad evidenziare, per ogni determina estratta, la coerenza con i seguenti

PARAMETRI GENERALI:

- rispetto degli indirizzi e degli obiettivi politico - amministrativi prefissati dagli organi di governo dell'Ente attraverso il PEG
- rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti, laddove verificabile direttamente dalla determina o dagli atti della stessa richiamati
- rispetto di circolari interne e atti di indirizzo
- correttezza e regolarità delle procedure
- correttezza formale nei provvedimenti emessi (sotto il profilo della competenza del dirigente, della completezza e logicità della motivazione, della consequenzialità fra premesse e dispositivo)
- rispetto degli obblighi di trasparenza e di tutela della *privacy*
- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati.

Le irregolarità meno gravi sono segnalate come “anomalie” e quelle più gravi come “rilevi” e costituiscono, insieme a tutte le osservazioni e agli eventuali chiarimenti acquisiti nel corso della verifica, la base della reportistica. Le criticità rilevate sono fatte presenti ai dirigenti o loro collaboratori nell’ambito di colloqui informali, cui in alcuni casi fanno seguito direttive di carattere generale. In alcuni casi si procede ad un esame più approfondito soprattutto con riferimento a procedure negoziate, affidamenti diretti, proroghe allo scopo di verificare il rispetto da parte degli uffici interni dei principi generali di non discriminazione, parità di trattamento, rotazione, proporzionalità e trasparenza, come più volte ribaditi dall’Autorità.

5.2.1 Risultanze

Le risultanze dei controlli effettuati sono riportate in una apposita **relazione** che viene pubblicata in “Amministrazione trasparente/Altri contenuti”.

Le anomalie rilevate costituiscono una utile base per l’introduzione di misure correttive, in particolare per azioni volte alla standardizzazione di atti e procedure. Sono particolarmente utili anche per la verifica del rispetto degli obblighi di tracciabilità finanziaria, di regolarità contributiva e di trasparenza.

5.2.2 Azioni previste

Nel corso del 2023, oltre al controllo successivo sulla legittimità di determine e contratti, di carattere essenzialmente formale, si proseguirà, sempre in un’ottica collaborativa, anche con il monitoraggio della legittimità delle procedure, spesso non verificabile attraverso un riscontro solo formale. Il monitoraggio riguarderà le aree a rischio già individuate e, nell’ambito delle stesse, porrà attenzione particolare agli affidamenti con procedure negoziate allo scopo di rilevare gli eccessivi frazionamenti e il rispetto del principio di rotazione. Verrà inoltre posta particolare considerazione alle varianti in corso d’opera, ai subappalti, alle proroghe e al rispetto di quanto indicato dal Regolamento interno in materia di distribuzione degli incentivi per funzioni tecniche.

In attuazione della deliberazione del Presidente n. 243 del 21.12.2022 verranno sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa tutti gli atti adottati dalle strutture interne per l’attuazione e gestione degli interventi PNRR. La competenza di tali controlli è individuata nell’Ufficio Controlli Interni e Gestione del Ciclo della Performance sotto il coordinamento del Segretario Generale che, nell’ambito delle verifiche di regolarità amministrativo-contabile degli atti di gestione del PNRR si potrà avvalere anche dell’Organo di Revisione Contabile.

I controlli verranno strutturati attraverso interviste e richieste di relazioni e documenti ai dirigenti, volte all’approfondimento delle informazioni ricavabili da documenti e dalla sezione “Amministrazione trasparente”. Vista la necessità di dare applicazione alla normativa in materia di anticirclaggio (d. lgs. 21.11.2007, n. 231), sarà oggetto di valutazione nell’ambito di un apposito progetto la fattibilità di specifiche griglie di controllo utili a evidenziare circostanze sospette meritevoli di approfondimento anche a questo fine.

Si ritiene altresì opportuno estendere i controlli ad attività, che per loro natura, non possono essere oggetto di controllo a livello di determina dirigenziale, in quanto non sarebbe rappresentativa dell’attività svolta.

Una di queste è quella del Servizio Polizia Provinciale.-Già dal 2019 si è ritenuto pertanto di avviare una attività di controllo interno a partire dall’attività del 2018, in grado di:

- evidenziare anzitutto la implementazione di una procedura organizzativa interna che consenta di evitare la presenza di errori e anomalie diffuse e generalizzate, tali da generare il rischio di nuovi indagini;
- valutare l’implementazione di procedure informatiche in grado di supportare il servizio amministrativo nel corretto svolgimento di tutti gli adempimenti fra cui è ipotizzabile l’utilizzo di tablet e stampanti portatili ai fini della verbalizzazione delle contestazioni che consentirebbero il rilascio immediato di copia del verbale al trasgressore e una tracciabilità dei flussi delle informazioni sia ai fini contabili che amministrativi;
- evidenziare la presenza di errori ed anomalie anche limitate e puntuali e suggerire l’inserimento di eventuali procedure interne tali da annullare, o quantomeno ridurre, il rischio di tali errori.

Nella fase iniziale l’attività è stata limitata ai verbali di infrazione del codice della strada, tramite estrazione casuale di un certo numero di blocchi di verbali (contenenti ciascuno 20 verbali). Sono stati estratti n. 5 blocchi di verbali che hanno consentito, escludendo i verbali emessi nel 2017, il controllo di n. 56 verbali emessi da quasi tutti i nuclei territoriali nell’arco temporale che va dal 16 gennaio 2018 al 29 settembre 2019.

Il controllo di questi 56 verbali è stato puntuale e completo ed è partito dalla matrice cartacea del verbale sul blocco, poi esteso a quanto caricato nella procedura informatizzata, fino al contenuto del fascicolo cartaceo.

Questo controllo, iniziato nel 2019 e poi sospeso a causa dell’emergenza Covid, è stato ripreso e concluso nel mese di marzo 2022.

L’esito è stato sintetizzato in apposita tabella e comunicato alla Presidente della Provincia e al Comandante della Polizia provinciale.

Quest’ultimo è stato invitato a individuare soluzioni organizzative correttive in grado di abbattere il rischio di errori/manomissioni nell’intero procedimento di gestione delle infrazioni, a tutela sia dei singoli dipendenti che

dell'immagine dell'ente nel suo complesso. E' stata segnalata in particolare la necessità di una procedura informatizzata che consenta la conoscenza dei blocchi in uso e del numero di verbali ancora in bianco, in modo da limitare la consegna dei blocchi di verbali quando i nuclei ne hanno già una dotazione sufficiente. In alternativa si suggerisce all'ufficio amministrativo di procedere, anche in assenza di una tale procedura informatica, al controllo dei verbali comunque stralciati, cioè consegnati ai nuclei con il blocco e mai redatti, mediante la spunta sul registro informatizzato.

Una delle soluzioni organizzative, che a parere del RPC sarebbe sicuramente in grado di abbattere il rischio di errori/ manomissioni etc è informatizzare l'intero procedimento con l'implementazione di una applicazione che consenta di digitalizzare all'origine il processo di gestione dell'infrazione utilizzando un apparato mobile smartphone o tablet collegato ad una stampante portatile.

Questo consentirebbe di sostituire alla compilazione dei tradizionali bollettari cartacei il più moderno utilizzo di una APP che possa guidare l'Agente nell'inserimento delle informazioni necessarie alla formazione dei preavvisi e dei verbali, nella loro stampa/ristampa e trasferire automaticamente i dati e le immagini al gestionale evitando le abituali attività di data entry. L'RPC ha chiesto pertanto al Comandante di valutare la possibilità di implementare detta misura nel triennio 2022-24.

Si ritiene poi particolarmente utile la misura attualmente in atto dell'alternanza delle pattuglie di polizia preposte alla vigilanza sulle strade, misura della quale il Responsabile del Servizio deve assicurare l'attuazione.

Nel 2023 proseguiranno i controlli, procedendo prima alla estrazione casuale di un certo numero di bollettari e poi all'analisi dei verbali elevati dall'1.1.2020 in essi contenuti. Saranno in ogni caso oggetto di controllo, sotto il profilo della imparzialità e correttezza delle procedure, tutti i verbali annullati. Si precisa che gli annullamenti devono avvenire con determina o quantomeno in modo da garantirne la tracciabilità, la provenienza e il controllo.

5.3 Standardizzazione di regole, procedure, atti nelle aree più a rischio, secondo processi condivisi

La standardizzazione delle procedure e degli atti e l'informatizzazione dei processi costituiscono una delle misure principali di prevenzione della corruzione perché assicurano trasparenza e tracciabilità delle decisioni e contribuiscono quindi a determinare comportamenti corretti, presupposto, questo, indispensabile per impedire l'innestarsi di fenomeni corruttivi.

Nella Provincia di Perugia **tutti i processi che portano all'adozione delle delibere e delle determine sono completamente informatizzati e digitalizzati**. Inoltre, per le delibere, già dal 2011, è attiva una procedura per la pubblicazione automatica sull'Albo on line del sito web istituzionale. Nel corso del 2016 è stata attivata una procedura informatica anche per la pubblicazione on line delle determine. Nel corso del 2019 la standardizzazione, informatizzazione e digitalizzazione è stata estesa alla generalità delle procedure per l'adozione degli atti a rilevanza esterna, (compresi quindi, ad es. decreti e ordinanze del Presidente e dei dirigenti) e per la loro pubblicazione sia nell'Albo on line che in "Amministrazione trasparente" nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Da gennaio 2020 è attivo il nuovo sistema di **protocollo informatica** gestito all'interno della piattaforma J-Ente, che consente, oltre la completa digitalizzazione delle procedure, anche la fascicolazione elettronica e quindi il rispetto delle norme vigenti in materia di conservazione.

In materia di procedure di selezione del contraente negli appalti, come già anticipato, a fine 2018, per adempiere all'obbligo normativo sancito dall'art.40 del d.lgs. 50/2016, la Provincia ha aderito, tramite la società partecipata Net4Market al "Portale acquisti umbria" che consente di svolgere in maniera **completamente digitale le procedure di gara** poste in essere dalla Provincia sia per gli approvvigionamenti di proprio interesse che per quelli acquisiti come Stazione unica appaltante.

Tale modalità rappresenta un ulteriore step di garanzia e standardizzazione delle procedure di gara per tutto il territorio regionale e ha determinato il superamento della piattaforma digitale progettata in house dalla Provincia.

Va segnalato infine che il Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) ha trasmesso a tutti i servizi e uffici, con diverse note (4 novembre 2019, 27 novembre 2019, 8 marzo 2021, 17 agosto 2022) le indicazioni operative da seguire per l'approvvigionamento di beni e servizi ICT. Questo in gran parte è centralizzato presso il Servizio Pianificazione Territoriale e Ambientale, Digitalizzazione e Informazione, al fine di garantirne la compatibilità con il sistema informativo dell'Ente, con gli obiettivi di attuazione dell'Agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel Piano triennale in una ottica sia di razionalizzazione e riduzione della spesa per gli acquisti informatici della PA, sia di conformità alla normativa in materia. L'approvvigionamento, oltre che nel rispetto del Codice dei contratti pubblici, deve avvenire in conformità a quanto previsto dal CAD, dalle altre normative in materia, dal vigente Piano triennale per l'informatica nella P.A., dai provvedimenti adottati dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Tutte le strutture che procedono ai suddetti approvvigionamenti sono pertanto tenute a rispettare le indicazioni operative individuate dal Responsabile per la Transizione Digitale e in particolare a chiedere il suo parere vincolante.

Il rispetto delle suddette indicazioni operative costituisce misura di prevenzione della corruzione.

5.3.1 Azioni previste

A) Come noto, il D.L. 76/2020 (Decreto Semplificazioni) convertito con modifiche nella L. n. 120 dell'11.09.2020, e modificato dal d.l. n.77 del 31 maggio 2021 (Decreto Semplificazioni bis), convertito in L. 29.07.2021 n. 108, ha introdotto un nuovo regime per le procedure relative a contratti sotto-soglia, in deroga agli artt. 36, comma 2 e 157, comma 2, del Codice dei contratti pubblici.

Tale regime ha natura derogatoria temporanea rispetto alla disciplina del Codice: infatti trova applicazione per le procedure la cui determina a contrarre sia stata adottata dopo l'entrata in vigore del D.L. semplificazione (ossia a decorrere dal 17 luglio 2020 e fino al-30 giugno 2023).

In particolare, sono previste due tipologie di procedure per l'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture, dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa la progettazione (Art. 1, comma 2 d.l. 76/2020):

- 1) l'affidamento diretto di lavori di importo inferiore a 150.000 euro e di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione di importo inferiore a 139.000 euro;
- 2) la procedura negoziata senza bando di cui all'articolo 63 del Codice, previa consultazione di un numero graduato di operatori a seconda dell'importo da affidare. È stata prevista, quindi, la consultazione:
 - a) di almeno 5 operatori per forniture e servizi, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di valore inferiore alle soglie europee e per lavori di importo inferiore a un milione di euro; si precisa che anche per i servizi di architettura e ingegneria occorre far riferimento alla soglia europea, quindi a 214.000,00 euro, e non più alle soglie previste dall'art. 157 del Codice, che è stato invece espressamente derogato;
 - b) di almeno 10 operatori per lavori da un milione di euro fino al valore della soglia europea.

Alle disposizioni sopra richiamate occorre ricordare che dal 01.07.2023 si sostituiranno quelle previste dal **D.Lgs. n. 36 del 31.03.2023 "Codice dei Contratti Pubblici"** (entrato in vigore dal 01.04.2023 ed avente piena efficacia a partire dal 01.07.2023).

In particolare l'art. 50 del nuovo Codice dei Contratti prevede espressamente:

- a) **affidamento diretto per 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) **affidamento diretto dei 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;
- c) **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 i **lavori** di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro;
- d) **procedura negoziata senza bando**, previa consultazione di almeno **dieci 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 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'[articolo 14](#), salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del presente Libro;
- e) **procedura negoziata senza bando**, previa consultazione di almeno **cinque operatori economici**, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di **servizi e forniture**, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'[articolo 14](#).

Per gli affidamenti di lavori servizi e forniture sopra soglia euounitaria operano le regole dell'evidenza pubblica.

Con espresso riferimento al regime degli affidamenti diretti e delle procedure negoziate, pur prendendo atto della funzione acceleratoria della normativa sopra richiamata, **si ribadisce la necessità del rispetto del principio di rotazione e di trasparenza.**

In particolare fra le misure previste assume particolare rilevanza ed è trasversale a tutti i servizi dell'Ente che gestiscono appalti, la misura della **rotazione negli affidamenti.**

Al fine di garantire l'applicazione e il monitoraggio di questa misura i Servizi Edilizia Scolastica e Patrimonio (ora denominato Servizio Gestione e Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali) hanno predisposto apposite **linee guida** da seguire in tutto l'ente per l'applicazione del principio di rotazione, secondo criteri da gestire nella piattaforma Net4market, utilizzata per la gestione delle gare d'appalto della Provincia. Le linee guida, come

integrate con le osservazioni del RPC, dell'ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli interni e del Servizio Stazione appaltante, saranno trasmesse a tutti i servizi e pubblicate quale integrazione del presente Piano.

Per consentire l'applicazione della rotazione secondo i criteri espressi nelle suddette linee guida, il Servizio Pianificazione Territoriale, Ambiente, Sistemi Informativi e Comunicazione procederà all'implementazione e integrazione dell'attuale servizio di gestione delle procedure di gara.

La stessa consentirà fra l'altro di ottimizzare i **dati gestiti nelle piattaforme J-Ente e Net4market**. Nella prima infatti vengono caricati, ai fini dell'adempimento di cui all'art.1, comma 32, della legge 190/2012, tutti gli affidamenti per i quali è stato acquisito un CIG, compresi quelli avvenuti su MEPA. Nella stessa non vengono però inseriti i dati dei partecipanti alle gare.

Nella seconda piattaforma, in cui vengono svolte le gare dei lavori pubblici, vengono invece acquisiti i dati dei partecipanti. Ciò può garantire dunque sia gli adempimenti verso ANAC ai sensi art. 1, comma 32 legge 190/2012, nonché verso BDAP, sia consentire il monitoraggio dei partecipanti alle gare e garantire così la verifica del rispetto della rotazione.

B) A seguito della decisione di attivare il fascicolo informatico mediante le funzioni contenute nel nuovo sistema di protocollazione gestito tramite piattaforma J-Ente, si rende necessario che il Servizio Pianificazione Territoriale, Ambiente, Sistemi Informativi e Comunicazione - Ufficio Analisi e Progettazione Piattaforme gestionali:

- proceda affinché che tutti i documenti a vario titolo prodotti o ricevuti dall'ente e opportunamente ricondotti a formato digitale convergano nei fascicoli creati dai servizi;
- assicuri che tutti i documenti inseriti nei fascicoli informatici vengano inviati in conservazione sostitutiva con gli opportuni metadati per la gestione d'archivio;
- assicuri la corretta gestione del fascicolo ibrido (cartaceo/digitale) per mantenere continuità d'archivio fra fascicoli analogici e digitale.

C) Al fine di assicurare omogeneità nelle procedure di affidamento l'A.P. Anticorruzione Trasparenza e l'Ufficio Controlli Interni e Ciclo della Performance continueranno l'assistenza relativa in particolare a procedure di affidamento diretto con la redazione a chi ne faccia richiesta di schemi di atti da utilizzare sia in qualità di protocollo per gli uffici che come linee guida da seguire nell'attività istruttoria finalizzata al controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

5.4 Prevenzione e monitoraggio situazioni di conflitto d'interesse

Attraverso la legge 190/2012 viene varato un nuovo "statuto" del funzionario pubblico. Mentre la legge 150/2009 era finalizzata a creare un funzionario efficiente, con la legge anticorruzione si vuole creare un funzionario imparziale, che rispetti i doveri di lealtà, esclusività e diligenza, dando quindi rinnovata centralità agli articoli 54, 97 e 98 della Costituzione. Rispondono all'obiettivo del recupero degli standard di imparzialità del funzionario le norme della legge 190/2012 per effetto delle quali:

- è stato adottato il nuovo **Codice di comportamento** dei dipendenti pubblici nazionale, cui ha fatto seguito il Codice di comportamento della Provincia di Perugia, in cui sono state dettate disposizioni operative per far emergere possibili conflitti di interesse (art. 5 "Partecipazione ad associazioni e organizzazioni", art. 6 "Comunicazione degli interessi finanziari" e art 7 "Comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione"). Esso, pubblicato in "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, costituisce parte integrante e sostanziale del PTPC;
- è stato rafforzato il regime di incompatibilità degli **incarichi extraistituzionali** autorizzati ai dipendenti pubblici ex art. **53 d.lgs. 165/2001** con l'obbligo di prevedere a tal fine specifici protocolli procedurali e appropriata modulistica, già da tempo in atto in questa amministrazione e formalizzati nel 2020 all'interno di un apposito disciplinare in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi autorizzati ai dipendenti (delib. Presidente n. 137 del 6.10.2020) che è stato pubblicato in "Amministrazione trasparente" a integrazione del PTPC 2020-22;
- è stato varato il **d. lgs. 39/2013**, che disciplina una serie di cause di INCONFERIBILITÀ e di INCOMPATIBILITÀ relativamente all'assunzione o al mantenimento di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni in relazione a specifiche circostanze individuate come idonee ad inficiarne l'imparzialità. Secondo quanto previsto dall'articolo 20 dello stesso d.lgs. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato deve presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità in esso individuate. Essa è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. Inoltre, nel corso dello stesso, deve annualmente presentare una dichiarazione da cui risulti che non è intervenuta, successivamente al conferimento, una delle cause di incompatibilità previste dallo stesso decreto. Il RPC ha dato puntuale applicazione a tali previsioni introducendo meccanismi di monitoraggio degli incarichi conferiti ai propri dirigenti sia nell'Ente che in enti controllati, cui sarà dato seguito anche nel corso del 2023 e negli anni successivi;

- Alla stessa logica risponde il comma **16-ter, art. 53**, d.lgs. 165/2001, introdotto dalla legge 190/2012, che fa divieto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle stesse, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione dal servizio, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei suddetti poteri (divieto di *pantouflage*). I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti che li hanno conclusi di contrattare con la PP.AA. per tre anni. Pertanto si conferma anche nel presente Piano la direttiva che in **tutti i contratti per affidamento di prestazioni professionali, di affidamento appalti e nei bandi di gara o atti prodromici agli affidamenti** deve essere inserita la clausola di rispetto del comma 16-ter dell'art.53 del d.lgs.165/2001, che opera come requisito soggettivo legale per partecipare a procedure di affidamento. Nei contratti individuali di lavoro, la clausola si considera inserita di diritto ex art.1339 cc, quale norma integrativa cogente.

- l'art. **1, comma 9, lett. e), della legge n. 190/2012** prevede l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. L'Autorità ha evidenziato che la disposizione normativa sopra citata **non contiene un divieto di stipula di contratti pubblici** con imprese i cui titolari, amministratori, soci o dipendenti abbiano rapporti di parentela con dipendenti dell'amministrazione, bensì impone alle pubbliche amministrazioni esclusivamente un monitoraggio su tali situazioni soggettive.

In linea con quanto ritenuto dall'Autorità si è stabilito nei precedenti Piani di inserire nei bandi di gara di maggior rilievo (sopra a € 40.000,00) una clausola che preveda che i concorrenti debbano indicare, ai fini della prevenzione dei conflitti di interesse, l'esistenza di eventuali rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado fra i titolari, i soci, gli amministratori dell'impresa concorrente e i dipendenti dell'amministrazione appaltante.

Ciò per consentire all'amministrazione di conoscere le eventuali relazioni soggettive esistenti tra i soggetti individuati dalla clausola e, in caso positivo, di attivare le misure necessarie alla gestione del conflitto di interessi, anche solo potenziale, eventualmente rilevato.

Il R.P.C. cura, per quanto possibile, i necessari **riscontri** per assicurare il rispetto della suddetta normativa attraverso:

- **somministrazione di questionari interni;**

- **richiesta di attestazione dell'avvenuta verifica a campione delle autocertificazioni pervenute.**

Si segnala comunque che ad oggi gli strumenti a disposizione del R.P.C. non consentono un adeguato monitoraggio delle situazioni di conflitto d'interesse, per la quale sarebbe auspicabile un maggior coordinamento con gli altri soggetti deputati al presidio della legalità (es.: Guardia di Finanza), nonché strumenti tecnologici e normativi volti a garantire il reperimento dei dati necessari.

5.5 Rotazione del personale

Si tratta di una delle misure cardine previste dalla legge 190/2012 e dai P.N.A., da attuare con riferimento particolare a dirigenti e funzionari che esercitano le attività più a rischio di corruzione. Come noto, l'Autorità nazionale anticorruzione (prima impersonata dalla CIVIT e oggi dall'A.NA.C.) ha speso e spende molto per illustrare l'importanza di questa misura, come strumento fondamentale per contrastare la corruzione, rispetto alla cui osservanza l'art. 1, comma 10 della legge 190/2012 assegna al R.P.C. un preciso dovere di verifica.

Oggettivamente infatti la corruzione, intesa nel senso più ampio e cioè come insieme di comportamenti tesi a subordinare l'interesse pubblico a quello privato, potrebbe essere favorita dal fatto che lo stesso soggetto, titolare di incarico di responsabilità, si occupi personalmente e per lungo tempo dello stesso tipo di procedimento e si relazioni sempre con gli stessi utenti, siano essi dipendenti, cittadini, imprese o altre pubbliche amministrazioni, consolidando rischiose posizioni di privilegio nella gestione diretta di determinate attività.

Tuttavia la stessa Autorità nazionale riconosce che la rotazione dei dirigenti e del personale presenta non indifferenti profili di delicatezza e complessità, **dal momento che va garantito anche l'altrettanto importante principio della continuità dell'azione amministrativa**, che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e settori di attività. Vista in un'altra ottica potrebbe però essere anche una occasione per sfruttare alcuni lati positivi, quali quello di accumulare esperienza in funzioni e settori diversi perfezionando le proprie capacità e le proprie performance individuali anche in vista di una futura valutazione in funzione premiale.

5.5.1 Indicazioni del RPC per i nuovi incarichi

Dall'entrata in vigore della legge 190 l'Ente ha sempre applicato il criterio di rotazione negli affidamenti degli incarichi dirigenziali. Oggi, stante la forte riduzione del numero di dirigenti di cui la Provincia può disporre (n. 10 dirigenti al 31.12.2022 a fronte di n. 33 al 31.12.2011) e le competenze specifiche da essi acquisite in settori nevralgici per l'Amministrazione, è maggiore la necessità di contemperare il criterio di rotazione con l'esigenza di funzionalità dell'azione amministrativa.

Pertanto per i nuovi incarichi si stabilisce che, fatti salvi i casi in cui la rotazione è obbligatoria per effetto di procedimenti disciplinari e/o penali (c.d. rotazione straordinaria di cui al combinato disposto art.16, comma 1, lett.1 quater e art.55 ter, comma 1 d.lgs. 165/2001) e eventuali specifiche disposizioni normative riguardanti la dirigenza pubblica, ai dirigenti che ricoprono servizi a cui afferiscono procedimenti valutati a rischio alto o medio alto può essere rinnovato l'incarico per un periodo pari a quello originario. Di regola **alla scadenza del rinnovo va seguito il principio di rotazione che integra i criteri di conferimento degli incarichi**, come individuati in altri atti organizzativi della Provincia.

Tra i procedimenti a rischio alto o medio alto rientrano:

- procedure di reclutamento, progressioni di carriera, gestione giuridica ed economica del personale;
- procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, direzione esecuzione appalti, collaudi di rilevante impatto economico e/o frequenza;
- controlli ambientali, controlli di polizia provinciale, ricorsi avverso procedimenti di controllo e sanzionatori, controlli su equilibri finanziari, controlli di cassa gestioni agenti contabili, attivazione procedure di riscossione coattiva insoluti;
- alienazioni o acquisti di immobili, acquisizioni o cessioni in locazione.

E' consentito **derogare** al principio della rotazione per i seguenti motivi:

- a) assoluta infungibilità: sono dichiarati infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa ovvero di specifiche professionalità che si identificano con il ruolo del soggetto interessato.
- b) attuazione di specifici obiettivi del programma di governo la cui realizzazione viene dal Presidente legata alla figura di uno specifico dirigente.

Nel decreto presidenziale di nomina la mancata applicazione della rotazione è **espressamente motivata con specifico richiamo ad uno dei casi indicati alle precedenti lettere** e lo stesso è inviato preventivamente al R.P.C. per la verifica del principio di rotazione.

La rotazione dei dirigenti di servizio si attua anche attraverso una redistribuzione delle attività a maggior rischio fra i servizi, fermi restando i principi di funzionalità e omogeneità e salvaguardando le specifiche professionalità.

Per quanto riguarda le Elevate Qualificazioni si deve seguire quanto stabilito nel regolamento per l'assegnazione dei relativi incarichi al fine di salvaguardare la continuità dell'azione amministrativa.

Fermo restando quanto sopra, si confermano, per le stesse finalità cui è diretta la misura della rotazione degli incarichi, i seguenti **indirizzi** da seguire nell'organizzazione del lavoro da parte di dirigenti e Elevate Qualificazioni:

- **divisione plurifasica e organizzativa** dei processi di lavoro e condivisione, all'interno degli stessi, delle scelte discrezionali;
- **l'assegnazione delle pratiche e di responsabilità di procedimento** deve seguire di regola un criterio di **rotazione** delle stesse;
- **processi e documenti** devono essere quanto più **informatizzati, standardizzati e condivisi** tra tutti gli addetti;
- nella **nomina e designazione di membri esperti di commissioni** si deve seguire la regola della **rotazione**. **Per i segretari, questa regola si applica compatibilmente con le risorse a disposizione.**
- la **responsabilità del procedimento** o comunque la fase istruttoria deve, di regola, essere assegnata a **soggetto diverso dal dirigente**.

5.5.2 Rotazione straordinaria

La rotazione straordinaria, prevista dall'articolo 16, comma 1, lettera l-*quater*, del d.lgs 165/2001, è misura di prevenzione della corruzione.

La norma prevede che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali *«provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»*.

Considerata la genericità della norma su molteplici aspetti, tra cui la mancata elencazione dei reati presupposto (la disposizione fa riferimento a «condotte di natura corruttiva») che fanno scattare la misura e la mancata individuazione del momento in cui il provvedimento di rotazione straordinaria debba essere assunto, l'Autorità ha ritenuto, con apposite **linee guida** di cui alla **delibera 215 del 26 marzo 2019**, di doverne precisare il contenuto e di riconsiderare anche alcuni propri precedenti orientamenti in materia.

Quanto alla natura della misura, questa è da intendersi di tipo preventivo e, quindi, a tutela dell'immagine dell'amministrazione e non come misura sanzionatoria: si tratta in sostanza di valutare se allontanare dall'ufficio un dipendente che con la sua presenza può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione. Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione: *ratio* della norma è quello di indurre l'Amministrazione ad una valutazione improntata alla trasparenza e tesa alla tutela della propria immagine, per questo l'Autorità considera la motivazione l'elemento qualificante del provvedimento.

Fermo restando che la rotazione straordinaria è disposta direttamente dalla legge, si stabiliscono di seguito le relative indicazioni operative e procedurali, tenuto conto delle linee guida sopra richiamate.

Destinatario della misura è tutto il personale, dirigente e non, compreso quello a tempo determinato. Il R.P.C. deve essere immediatamente informato delle comunicazioni di avvio del procedimento penale nei confronti di dipendenti dell'Amministrazione provinciale.

In ordine ai **reati presupposto** che fanno scattare la misura della rotazione straordinaria, considerata l'espressione generica usata dal legislatore che, invece di elencare specifici reati, rinvia genericamente a «condotte di natura corruttiva», si ritiene di dover distinguere fra rotazione straordinaria obbligatoria e rotazione straordinaria facoltativa.

La **rotazione straordinaria obbligatoria** si ha in relazione ai reati contenuti nell'articolo 7 della legge 69/2015 (con riferimento ai quali è prevista l'informativa del Pubblico ministero nei confronti dell'Autorità anticorruzione), vale a dire i delitti indicati dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale. In sintesi, si tratta di corruzione, concussione, peculato, traffico di influenze e turbativa d'asta. Avuta notizia dell'avvio del procedimento penale o disciplinare per uno dei suddetti reati, anche in relazione a condotte corruttive tenute in altra amministrazione, il RPC deve "obbligatoriamente" avviare, entro cinque giorni, l'istruttoria e proporre, all'esito delle valutazioni, effettuate previo contraddittorio con l'interessato, il relativo provvedimento entro i successivi quindici giorni.

Il provvedimento motivato è adottato, entro un mese dal ricevimento della notizia da parte del RPC, dal Presidente nel caso si riferisca a un dirigente, ovvero, nel caso sia riferito ad altro dipendente, dal Direttore generale, ove nominato, o dal dirigente preposto alla gestione del personale.

La **rotazione straordinaria facoltativa** si applica per gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, Titolo II, Libro secondo del Codice Penale (si tratta dei delitti rilevanti nel d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 in materia di incompatibilità e inconfiribilità e nel d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 in materia di incandidabilità).

Per tali reati è facoltà del RPC proporre la rotazione straordinaria, valutata la gravità del delitto. Anche in tal caso viene adottato provvedimento motivato. E' fatta comunque salva l'applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL.

Tempistica e contenuto della rotazione straordinaria

Il momento per l'avvio del procedimento finalizzato all'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria coincide con l'avvio del procedimento disciplinare o con l'iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato, in quanto con tale atto prende avvio il procedimento penale. Tuttavia, considerata la possibilità di accedere al registro esclusivamente per la persona alla quale il reato è attribuito, alla persona offesa e ai rispettivi difensori, con deliberazione del Presidente n. 248 del 28.11.2019, è stato inserito attraverso il comma 3 dell'art. 8 del Codice di comportamento provinciale il dovere in capo ai dipendenti coinvolti in procedimenti penali che comportano la rotazione straordinaria obbligatoria il dovere di comunicarlo immediatamente all'Amministrazione.

Nel caso di personale non dirigenziale, il Direttore, ove nominato, o il dirigente preposto alla gestione del personale assegna il dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per i dirigenti il provvedimento del Presidente che dispone l'applicazione della misura della rotazione straordinaria costituisce revoca anticipata dell'incarico dirigenziale, con assegnazione ad altro incarico ovvero, in caso di impossibilità, con assegnazione a funzioni di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificamente previsti dall'ordinamento. Tenuto conto delle circostanze, l'incarico può essere sospeso con attribuzione *ad interim* ad altro dirigente. In ogni caso, il rinvio a giudizio comporta la rivalutazione del provvedimento già adottato, tenuto conto della tipologia e gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dall'autorità giudiziaria.

Rotazione straordinaria organi amministrativi di vertice

In relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali è stato avviato procedimento penale nei confronti del Segretario generale o del Direttore generale, se nominato, il Presidente adotta provvedimento motivato in cui, tenuto conto del notevole impatto che il procedimento penale, sia pure nella sua fase iniziale, può avere sull'immagine dell'amministrazione e sullo stesso organo politico nominante, valuta se confermare o revocare l'incarico. Il provvedimento di revoca del Segretario, in quanto Responsabile della prevenzione della corruzione, è comunicato ad A.N.A.C. per le verifiche previste dalla legge 190/2012.

Efficacia del provvedimento di rotazione straordinaria

Decorsi due anni senza che vi sia stato rinvio a giudizio o comunque alla scadenza del termine di efficacia del provvedimento di rotazione, l'Amministrazione deve procedere ad una nuova valutazione ai fini degli opportuni provvedimenti da adottare.

Tabella di sintesi

Considerato che in varie discipline si fa riferimento, a diversi fini, a specifici reati presupposto (legge 97/2001 che disciplina i casi di trasferimento d'ufficio del dipendente in caso di rinvio a giudizio, art. 35 bis d. lgs. 165/2001 in relazione ai reati che impediscono la nomina in commissioni o l'assegnazione ad uffici e d. lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità di incarichi) implicanti o meno fatti di corruzione e che anche nella relazione annuale del RPC si deve dare evidenza di eventuali procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti "riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi" come individuati dalla stessa A.N.A.C. nell'apposita griglia da compilare, viene fornita una tabella di sintesi che individua la differente rilevanza dei reati presupposto nei diversi ambiti.

Legge 97/2001 (trasferimento per rinvio a giudizio)	Art.7 legge 69/2015: reati per cui vi è obbligo di informativa ad A.N.A.C. del P.M. e Rotazione obbligatoria	35 bis d.lgs 165/2001; d.lgs.39/2013 (commissioni e incarichi)	RELAZIONE RPC
Peculato – art. 314 c.p.		Peculato – art. 314 c.p.	Peculato – art. 314 c.p.
		Peculato mediante profitto dell'errore altrui art.316 c.p.	
		Malversazione a danno dello Stato art.316 bis c.p.	
		Indebita percezione erogazioni a danno dello Stato art.316 ter c.p.	
Concussione - art. 317 c.p.	Concussione - art. 317 c.p.	Concussione - art. 317 c.p.	Concussione - art. 317 c.p.
Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.
Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio – art. 319 c.p.	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio – art. 319 c.p.	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.
	Art.319 bis c.p. circostanze aggravanti	319 bis c.p.circostanze aggravanti	
Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.	Corruzione in atti giudiziari – art. 319ter c.p.	Corruzione in atti giudiziari – art. 319ter c.p.	Corruzione in atti giudiziari – art. 319ter c.p.
Induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.	Induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.	Induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.	Induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.

Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.
	Art. 321 c.p.pene per il corruttore	321 c.p.pene per il corruttore	
	Istigazione alla corruzione – art. 322 c.p.		Istigazione alla corruzione – art. 322 c.p.
	322 bis c.p. peculato,concussione, ind.indebita, corr.ne e istigaz.alla corr. di organi delle com.eu ropee	322 bis c.p. peculato,concussione, ind.indebita, corr.ne e istigaz.alla corr. di organidelle com.europee	
		323 c.p.abuso d’ufficio	
		325 c.p.utilizzazione di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d’ufficio	
		326 c.p.rivelazione segreti d’ufficio	
		328 c.p.rifiuto di atti d’ufficio-omissione	
		331 c.p.interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità	
		334 c.p.sottraz.o dannegg.di cose sottoposte a sequestro	
		335 c.p.violaz.colposa di doveri inerenti alla custodia dicose sottoposte a sequestro nelcorso di proced.penale o dall’autorità amm.va.	
	Traffico di influenze illecite - art. 346-bis c.p.		Traffico di influenze illecite - art. 346-bis c.p.
	Turbata libertà degli incanti - art. 353 c.p.		Turbata libertà degli incanti - art. 353 c.p.
	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 bis c.p.		Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 bis c.p.
Art.3 legge 1383/1941			Altro (specificare quali)

5.6 Formazione del personale della Provincia di Perugia nell'ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La definizione del piano annuale di formazione si caratterizza quale una delle misure di prevenzione a livello decentrato, ossia di strategia interna di ogni singola amministrazione. Come previsto dalla legge 190/2012 e ribadito più volte da A.N.A.C., il RPC deve:

- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, a partire dai dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base del Piano, il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Obiettivo confermato per il triennio: la formazione nell'ambito della prevenzione della corruzione – mediante lo svolgimento di corsi con verifica finale – dovrà tendere a raggiungere gli obiettivi individuati dai PNA, quali la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione, la creazione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione, la costruzione di buone pratiche amministrative, evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile, la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi e di comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati.

5.6.1 Attività formativa svolta

L'attività formativa svolta nel 2022 ha avuto come destinatari i soggetti coinvolti direttamente nella prevenzione del rischio di corruzione: Segretario generale nella duplice qualità di R.P.C. e R.P.T, dirigenti e dipendenti più direttamente coinvolti nella strategia per l'attuazione delle misure sulla trasparenza e per la prevenzione della corruzione (Servizio Coordinamento funzioni generali - Ufficio Anticorruzione trasparenza e controlli interni e Servizio Finanziario, uffici responsabili dei servizi informativi, del procedimento di pubblicazione e della relativa piattaforma informatica). Essi hanno seguito corsi riguardanti sia la l. 190/2012, sia il d.lgs. 33/2013. La formazione ha riguardato anche materie specifiche riferite ad aree a rischio come gli appalti, la digitalizzazione, la corretta redazione degli atti e le novità normative in materia di trattamento di dati personali, anche per il loro impatto sulla trasparenza, le nuove norme in materia di gestione del personale, il PIAO e ha coinvolto, oltre ai soggetti di cui sopra, anche dirigenti e personale addetti ai relativi processi amministrativi.

Nella tabella seguente sono riportati i corsi specificamente riferiti ai temi dell'anticorruzione e della trasparenza e privacy programmati nel Piano di formazione 2022 e svolti durante l'anno.

TITOLO	ORE	PARTECIPANTI
Adempimenti per l'adeguamento dell'Ente al regolamento europeo sulla protezione dei dati personali	4	117
Adempimenti per l'adeguamento dell'Ente al regolamento europeo sulla protezione dei dati personali	4	114
Adempimenti per l'adeguamento dell'Ente al regolamento europeo sulla protezione dei dati personali	4	119
Laboratorio di Cyber Security	21	15
La privacy al banco di prova della trasparenza	4	2
Pubblica amministrazione e cybersecurity	4	1
Struttura contenuti e logica programmatica del PIAO: la sottosezione valore pubblico, performance e anticorruzione	4	5
Dati a chi. La protezione dei dati personali tra normativa e security	4	2

5.6.2 Attività formative da sviluppare nel triennio

Le attività formative da sviluppare nel corso del triennio 2023-25 sono state individuate, in linea con gli anni precedenti, in base alla tipologia di destinatari, secondo le indicazioni del "Programma strategico: prevenzione della corruzione e gestione dei rischi istituzionali".

I soggetti, distinti per tipologie, **destinatari** delle attività formative sono:

- dipendenti **INTERESSATI** alla prevenzione del rischio corruzione: **tutti i dipendenti** dell'Amministrazione, dirigenti e personale del comparto: sono destinatari dei corsi di formazione di livello generale, finalizzati a

garantire e mantenere in tutto il personale una consapevolezza in tema di prevenzione della corruzione, riducendo il rischio che azioni illecite possano essere commesse inconsapevolmente. **Le tematiche** da trattare sono legate all'etica e legalità, ai principi e ai contenuti della Legge 190/2012, del codice di comportamento e del codice disciplinare, alla trasparenza nella pubblica amministrazione, al profilo delle incompatibilità e del conflitto d'interesse e ai reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, con una informazione di base. La formazione deve altresì comprendere la conoscenza dei piani adottati dall'Amministrazione (Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza e Ciclo di Gestione delle Performance). Rientra negli obiettivi formativi l'utilizzo dello spazio già strutturato all'interno dell'intranet per attività di info/formazione del personale (normativa, slide e FAQ su tali tematiche).

- dipendenti **COLLEGATI** alla prevenzione del rischio corruzione: il RPC e le figure di supporto (dirigente del Servizio Gestione del Personale e Funzioni generali, dirigente del Servizio Finanziario e loro collaboratori, A.P. Anticorruzione e Trasparenza, Ufficio controlli interni e ciclo della performance, componenti gruppi di lavoro in materia, quando costituiti): tali soggetti svolgono una attività di supporto al Responsabile e pertanto è necessaria una loro formazione specifica in collaborazione con la Scuola di Amministrazione Pubblica di Villa Umbra.
- dipendenti **COINVOLTI** nella prevenzione del rischio di corruzione: dirigenti responsabili di unità organizzative a rischio medio-alto, RUP e personale operativo in unità organizzative a rischio medio-alto: la formazione sarà di livello specialistico e diretta a sviluppare le specifiche competenze negli ambiti di attività in cui è più elevato il rischio corruttivo, le attività formative saranno svolte in collaborazione con la Scuola di Amministrazione Pubblica di Villa Umbra oltre, ove possibile, con personale docente interno, anche attraverso periodici incontri operativi.

5.6.3 Strumenti e criteri

Gli strumenti e criteri in base ai quali verrà impostata la programmazione di dettaglio da parte del **Servizio Gestione del personale e Funzioni generali**, compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate, sono:

- a) attivazione di seminari info-formativi di carattere generale che prevedano l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale), con particolare riferimento ai contenuti dei codici di comportamento, rivolti a tutti i dipendenti di qualsiasi categoria e tipologia professionale;
- b) attivazione di interventi formativi di carattere specialistico, rivolti al RPC, al suo staff, ai referenti anticorruzione, ai dirigenti e al personale addetto a processi amministrativi inseriti in aree a rischio, come individuati in sede di applicazione del Piano anticorruzione e dei suoi successivi aggiornamenti. L'attività formativa sarà incentrata sulle politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione, nonché su tematiche settoriali, in correlazione ai vari ruoli ricoperti dai singoli dipendenti, anche attraverso l'organizzazione di appositi *focus group* rivolti a un numero ristretto di dipendenti;
- c) individuazione del personale da inserire nei percorsi formativi specialistici a cura del RPC, in raccordo con il dirigente del Servizio Gestione del Personale e Funzioni generali, tenendo conto dei processi amministrativi a maggior rischio di corruzione, come individuati in sede di applicazione e aggiornamento del Piano;
- d) criteri di individuazione e selezione del personale motivati e trasparenti;
- e) coinvolgimento nelle attività formative degli operatori interni dell'amministrazione, inserendoli, ove possibile, come docenti interni;
- f) monitoraggio e verifica del livello di attuazione dei processi di formazione e della loro efficacia attraverso appositi questionari e verifiche di apprendimento con attestazione finale, ove raccogliere anche eventuali suggerimenti e tematiche di approfondimento.

5.6.4 Formazione in materia di antiriciclaggio

Il d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, recante "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione", come successivamente integrato e modificato dal d.lgs. n. 90/2017, prevede una serie di adempimenti a fini preventivi nonché obblighi di segnalazione, che coinvolgono anche le Pubbliche Amministrazioni. Ciò implica una adeguata attività formativa anche ai fini dell'applicazione della normativa sopra richiamata.

5.6.5 Piano formativo di dettaglio

Nei singoli piani formativi di dettaglio, con riferimento ad ogni anno, verranno declinate le singole iniziative formative, in termini di contenuti e di durata.

Anche per il 2023 è prevista una formazione prevalentemente a distanza di base sui temi dell'etica e della legalità, della trasparenza nella pubblica amministrazione, sui principi e i contenuti della Legge 190/2012, del PTPC, del codice di comportamento e del codice disciplinare, delle norme in materia di incompatibilità e

conflitto d'interesse nei confronti di tutto il personale dell'Ente compatibilmente con le risorse a disposizione. La formazione avrà carattere obbligatorio.

Come emerso nelle risultanze del questionario somministrato ai dirigenti/referenti nel mese di marzo 2022 si rende necessaria una formazione continua sul codice di comportamento e disciplinare con un approfondimento mirato a casistiche particolari concernenti ipotesi di conflitto d'interesse, nonché una formazione specifica a favore di tutti i dipendenti, con particolare riguardo agli impiegati e funzionari amministrativi, sugli obblighi di pubblicità trasparenza e sulle diverse tipologie degli atti e relativi contenuti, che debbono (o non debbano) essere pubblicati e relative responsabilità.

In sede di relazione consuntiva annuale il Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali darà conto delle iniziative formative realizzate nelle materie sopra indicate e le comunicherà al RPC entro il 31 dicembre o comunque nel termine che consenta allo stesso di darne conto nella propria relazione annuale e nell'aggiornamento annuale del PTPC.

5.7 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)

Con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)", l'ANAC ha fornito gli orientamenti applicativi alle disposizioni normative in materia (l. 6 novembre 2012, n. 190 che, con l'art. 1. c. 51, ha introdotto l'art. 54 bis del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165; PNA).

Al fine di rafforzare l'anonimato e la tutela di chi intende segnalare condotte illecite all'interno dell'ambiente di lavoro, nel corso dell'anno corrente è prevista l'attivazione da parte della Provincia di Perugia di un servizio on line che permette ai dipendenti dell'Ente e ai dipendenti delle ditte fornitrici di effettuare eventuali segnalazioni di condotte illecite.

Il nuovo servizio informatico, rispondente a tutti i requisiti indicati dall'ANAC nelle Linee Guida, è denominato "Whistleblowing Intelligente" ed è fornito dalla società Tecnolink s.r.l.. Lo stesso consente di gestire le segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria; tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione; tutelare il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette; tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati; consentire al segnalante, attraverso appositi strumenti informatici, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria. identificare correttamente il segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo; separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario; non permettere di risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato: ciò a motivo del fatto, già ricordato, che l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato come previsto dall'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. 165/2001; mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa.

5.8 Vigilanza su società partecipate e enti controllati

5.8.1 Quadro generale relativo alle società e agli enti in controllo pubblico e partecipati

Per quanto concerne la trasparenza, l'art. 2-bis, c. 2, del d. lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016 dispone che la normativa del d.lgs. 33/2013 si applica, in quanto compatibile, anche a:

a) enti pubblici economici e ordini professionali; b) società in controllo pubblico come definite dal "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica" c) associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni. I soggetti di cui alle lettere a) b) c) applicano la **medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni**, con riguardo **sia all'organizzazione sia all'attività svolta**, «in quanto compatibile». Inoltre dall'art. 41 del d. lgs. 97 si evince che detti soggetti debbono adottare **misure di prevenzione della corruzione integrative** di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012).

L'art. 2-bis, c. 3, dello stesso d.lgs. 33/2013, dispone che alle società in partecipazione e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applica la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni «in quanto compatibile» e **“limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea”**. Nella legge 190 non ci sono invece disposizioni applicabili direttamente a questi enti.

In relazione agli obblighi di pubblicazione del d.lgs. 33/2013 sull'organizzazione e sull'attività di pubblico interesse, nonché agli ulteriori obblighi in materia di prevenzione della corruzione ANAC ha adottato *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici”* approvate con determinazione n.1134 del 8.11.2017 (anche in conseguenza dell'entrata in vigore del nuovo testo unico sulle società partecipate contenuto nel **d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175**), in sostituzione di quelle approvate con determinazione ANAC n.8 del 17.06.2015.

Alla luce del nuovo inquadramento dei soggetti partecipati operato dal D.Lgs. 97/2016 (nuovo art. 2bis del D.Lgs. 33/2013), le nuove Linee Guida, approvate con la già citata determinazione 1134/2017, definiscono la nozione di controllo per le società pubbliche e per gli altri enti di diritto privato (importo del bilancio, finanziamento da parte di pubbliche amministrazioni, designazione dei componenti dell'organo di amministrazione da parte di pubbliche amministrazioni), la nozione di attività di pubblico interesse e puntualizzano partitamente gli obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza per:

- Società in controllo pubblico (comprese le società in house);
- Società a partecipazione pubblica non di controllo;
- Altri enti di diritto privato in controllo pubblico;
- Altri enti di diritto privato, partecipati o meno, che comunque svolgono attività di pubblico interesse (esercizio di funzioni amministrative, servizi pubblici o attività di produzione di beni e servizi a favore dell'amministrazione);
- Enti pubblici economici.

Successivamente con deliberazione n. **859 del 25.09.2019** ANAC ha precisato, ai fini dello svolgimento delle attività di vigilanza nei confronti delle società partecipate da più amministrazioni che *“considera la partecipazione pubblica maggioritaria al capitale sociale quale indice presuntivo della situazione di controllo pubblico, con la conseguente applicabilità delle norme previste per le società a controllo pubblico nella l.190/2012 e nel d.lgs. 33/2013”* demandando la dimostrazione di non configurabilità del controllo pubblico alla società interessata, sulla base di norme di legge, statutarie o di patti parasociali che evidenzino l'assenza di coordinamento formalizzato tra i soci pubblici o l'influenza dominante del socio privato.

5.8.2 Stato dell'arte

La Provincia di Perugia ha avviato, fin dall'inizio dell'anno 2014, un'attività di monitoraggio delle proprie partecipazioni, finalizzata sia all'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dall'art.22 del d.lgs, 33/2013 sia alla verifica di situazioni di inconferibilità o incompatibilità degli incarichi sia, per quanto riguarda gli enti in controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. e le società in *house*, del rispetto degli obblighi anticorruzione ad essi facenti capo.

Il compito del RPC, particolarmente complesso per la mancanza di un interlocutore unico in ordine alla gestione delle partecipate, frammentata fra vari servizi, è stato facilitato dalla individuazione, nell'ambito delle strutture della Provincia, di un ufficio al quale è stato assegnato il ruolo di collettore unico delle informazioni da pubblicare su *“Amministrazione trasparente”*.

5.8.3 Misure organizzative

a) Compiti di vigilanza

Nei confronti **delle società e altri enti in controllo pubblico di cui all'art. 2bis comma 2 d. lgs.33/2013** il Servizio Finanziario - Ufficio Rendiconto della gestione e Organismi partecipati **cura la vigilanza** in materia di anticorruzione e trasparenza e in particolare il Servizio assicura l'adozione da parte della società o ente controllato, ove non già fatto, del documento unitario con il quale sono individuate le misure del *“modello 231”* e le misure integrative di prevenzione della corruzione, documento unitario comprensivo della sezione dedicata alla trasparenza; vigila sulla nomina di un Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nel sito web, tanto in relazione all'organizzazione quanto in relazione al complesso delle attività svolte e sull'adozione di una disciplina interna per il riscontro delle istanze di accesso civico generalizzato, riferibili anch'esse sia all'organizzazione sia alle attività svolte.

Dalla ricognizione effettuata sui siti delle società ed enti si evince quanto segue:

SOCIETÀ PARTECIPATE				
	AGENZIA PER L'ENERGIA E L'AMBIENTE S.R.L.	SOCIETÀ REGIONALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO DELL'UMBRIA - SVILUPPUMBRIA S.P.A.	PUNTOZERO S.C. A R.L. (Umbria Digitale s.c.a r.l. fino al 31/12/2021)	UMBRIA TPL E MOBILITÀ S.P.A.
• Sezione Amministrazione/Società trasparente sul sito web	si	si	si	si
• Responsabile di prevenzione della Corruzione (RPC) e/o di un Responsabile della Trasparenza (RT);	si	si	si	si
• Modello di organizzazione e gestione (MOG) ex D.lgs. n. 231/2001;	si	si	si	si
• Codice di comportamento e/o di un Codice disciplinare; Codice etico;	si	si	si	si
• Adozione di una procedura di whistleblowing;	si	ci sono indicazioni nel piano	ci sono indicazioni nel piano	ci sono indicazioni nel piano
• Pubblicazione di misure organizzative e/o procedure per garantire il diritto di accesso, nelle sue diverse 'versioni': generalizzato, civico e documentale (ex l. n. 241/1990);	si	si (i regolamenti in oggetto sono in fase di aggiornamento)	si	si
• Pubblicazione della relazione del RPC, per l'ultima annualità trascorsa e per le precedenti.	si	si	si	si
• Rispetto art.15 bis D. Lgs 33/2013	si	si	si	manca l'indicazione dell'atto di conferimento e il CV dell'affidatario

Altri enti di diritto privato in controllo pubblico

ENTI PARTECIPATI	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica
• Nomina di tutti i membri cda da parte di enti pubblici	si
• Bilancio superiore ai 500.000,00 euro	si
• Finanziamento pubblico superiore al 50% per due esercizi consecutivi	si
• Sezione Amministrazione/Società trasparente sul sito web	si
• Responsabile di prevenzione della Corruzione (RPC) e/o di un Responsabile della Trasparenza (RT);	si
• Modello di organizzazione e gestione (MOG) ex D.lgs. n. 231/2001;	no
• Codice di comportamento e/o di un Codice disciplinare; Codice etico;	si
• Adozione di una procedura di whistleblowing;	si
• Pubblicazione di misure organizzative e/o procedure per garantire il diritto di accesso, nelle sue diverse 'versioni': generalizzato, civico e documentale (ex l. n. 241/1990);	si
• Pubblicazione della relazione del RPC, per l'ultima annualità trascorsa e per le precedenti.	si
• Rispetto art.15 bis D. Lgs 33/2013	manca l'indicazione del tipo di procedura adottata

Resta fermo che l'A.N.A.C. esercita un'attività di vigilanza diretta nei confronti delle società e degli enti di diritto privato controllati o partecipati dalle pubbliche amministrazioni pertanto da ciò è desumibile che non vi è un vero rapporto di sovraordinazione gerarchica fra il Responsabile dell'Ente pubblico ed i singoli Responsabili delle società e degli altri enti pubblici o privati partecipati.

b) Compiti di promozione

Nei confronti **delle società e altri enti di diritto privato non in controllo pubblico di cui all'art. 2bis comma 3 d.lgs.33/2013** i responsabili dei servizi, nel cui ambito rientra l'attività delle società e o enti partecipati, ognuno secondo le rispettive competenze, effettuano un'opportuna attività di impulso e vigilanza sul rispetto della normativa, nonché di verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità della gestione, di verifica del rispetto dei contratti di servizio e degli impegni qualitativi assunti. Vengono promosse inoltre apposite modifiche agli statuti delle società e degli enti o l'adozione di atti deliberativi a contenuto organizzativo da parte degli organi di direzione degli stessi.

c) Compiti di pubblicità su Amministrazione trasparente

Il Servizio Finanziario - Ufficio Rendiconto e Organismi partecipati adempie agli obblighi di pubblicità facenti capo alla Provincia ai sensi dell'art. 22 d.lgs. 33/2013 raccogliendo i dati dalle società e enti interessati e relazionandosi con le diverse strutture che, per motivi di servizio, hanno rapporti con organismi partecipati, vigilati, controllati, curando la pubblicazione sul sito internet provinciale sia dell'elenco delle partecipate di cui all'art. 22, comma 1, del d.lgs. n.33/2013 sia di appositi link di collegamento.

d) Compiti di verifica degli incarichi

In occasione delle nomine o designazioni presso enti il responsabile del procedimento verifica l'insussistenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al d.lgs.39/2013.

e) L'A.P. Anticorruzione Trasparenza collabora e monitora l'assolvimento degli obblighi di cui sopra rapportandosi con il Servizio Finanziario - Ufficio Rendiconto e Organismi partecipati che a questo scopo compila e pubblica annualmente apposita relazione/griglia di monitoraggio.

5.9 Misure specifiche nell'area appalti

In generale può dirsi complessivamente buono l'insieme di misure già adottate con riferimento alla fase di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

Con riguardo, in particolare, al delicato settore delle procedure negoziate senza previa pubblicazione di bando per il quale era stato previsto, come obiettivo di performance di lungo periodo, l'istituzione dell'Albo aperto dei fornitori, al fine di garantire nel modo più ampio possibile il criterio della rotazione, il raggiungimento dell'obiettivo è stato garantito sia attraverso l'indizione di indagini di mercato ad evidenza pubblica volte al reperimento in modo trasparente degli operatori economici da invitare, sia attraverso apposita convenzione volta alla consultazione dell'elenco aperto delle imprese istituito dalla Regione Umbria, anche in attesa della formazione di un autonomo Elenco aperto in conformità alle disposizioni del nuovo Codice degli appalti approvato con Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36.

Già in precedenza, tuttavia, la Provincia ha adottato una deliberazione (Delibera Presidente n.100/2016) per regolamentare la delicata fase della scelta degli operatori economici da invitare introducendo criteri tesi al massimo rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento e rotazione.

Inoltre, in applicazione degli artt. 40 e 52 del D.lgs. n.50/2016, la Provincia dal 2018 ha aderito alla piattaforma "Portale Acquisti Umbria" per le gare telematiche fornita dalla Società Net4market, che fornisce strumenti di accessibilità, sicurezza e totale tracciabilità di tutte le operazioni di gara.

In particolare la gestione delle procedure tramite la suddetta piattaforma garantisce la certezza, la segretezza e l'immodificabilità delle offerte presentate e consente inoltre:

- accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari alla stessa;
- idoneo ed inalterabile sistema di presentazione delle offerte telematiche;
- rispetto del generale principio di trasparenza, attraverso pubblicazione sulla piattaforma "Portale acquisti Umbria" con link alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale della Provincia, degli esiti di gara tramite sistemi di comunicazione telematici con pec ai concorrenti e visibilità a tutti gli interessati;
- pubblicità dei componenti delle commissioni tramite pubblicazione sulla piattaforma "Portale Acquisti Umbria" con link dalla sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale della Provincia;
- preventiva comunicazione online del calendario delle sedute di gara, accesso alle sedute pubbliche di gara anche da remoto attraverso piattaforme di videoconferenza;
- pubblicazione sulla piattaforma "Portale Acquisti Umbria" con link alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale della Provincia, dei punteggi attribuiti agli offerenti, in caso di aggiudicazione della procedura con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- pubblicazione sulla piattaforma "Portale Acquisti Umbria" con link alla sezione "Amministrazione trasparente" della graduatoria finale dei concorrenti partecipanti alla procedura;
- documentazione digitalizzata, tramite specifica relazione del RUP, del procedimento seguito per la valutazione delle offerte anormalmente basse e la verifica della congruità dell'anomalia;

Ulteriori misure sono

- rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta»

(art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai concorrenti partecipanti alla procedura di gara, per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui

all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice;

- rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.

5.9.1 Misure specifiche nei rapporti SUA e soggetti aderenti

Del ruolo che la Provincia svolge come **SUA (Stazione Unica Appaltante)** si è già parlato nell'ambito dell'analisi del contesto esterno. In questo ambito il Servizio Stazione Appaltante svolge una attività di controllo, seppure formale, volta a garantire, nel caso di procedure negoziate di cui all'art.36, comma 2 lett. b) e c) del d.lgs.50/2016, pur nel rispetto dell'autonomia dei singoli enti, una omogeneità di procedure da seguire, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza e rotazione degli operatori economici invitati.

A tal fine, con apposite note, ha raccomandato ai soggetti aderenti di utilizzare gli strumenti indicati dal codice per l'individuazione degli operatori economici da invitare, ovvero preliminari indagini di mercato con avviso pubblico, o utilizzo di elenchi di operatori tenuti con le modalità di cui al codice e alle linee guida ANAC (avviso pubblico per la costituzione e aggiornamento dell'elenco almeno annuale), da cui attingere con criteri di rotazione predeterminati. A tal proposito ha segnalato la possibilità di utilizzare, previa predeterminazione di criteri di rotazione, l'elenco predisposto dalla Regione per l'affidamento di lavori, nel rispetto delle soglie consentite dalla legge.

Con la stessa nota ha sollecitato gli enti ad adottare la programmazione relativa ai lavori pubblici ed il programma dei servizi e forniture in conformità alle vigenti disposizioni normative. Ed Infatti, l'attività programmatoria in questione, oltre a costituire un preciso obbligo di legge, è di fondamentale importanza per consentire a questo Ente una più efficiente calendarizzazione delle procedure di gara, una possibile aggregazione delle procedure aventi contenuto omogeneo in modo da ottimizzare le economie di scala.

PARTE IV PROGRAMMA MISURE 2023-2025

1. Programmazione delle misure anni 2023-2025

Le misure che interesseranno il triennio 2023-25 sono indicate nelle allegate schede A2-Schede sintetiche identificazione rischi riferite a ciascuna struttura dirigenziale (servizio), con il termine di attuazione (se già in atto ne viene data indicazione), il dirigente o i dirigenti responsabile/i, i soggetti coinvolti.

Si precisa inoltre che le misure che saranno attivate per gli anni successivi sono descritte solo sommariamente e saranno ridefinite e precisate in occasione dei successivi aggiornamenti, compatibilmente con i vincoli istituzionali e le risorse disponibili.

Si tratta sia di misure di carattere generale, come meglio descritte nella parte III e, per quanto riguarda la trasparenza, nella parte VI del Piano, sia di misure specifiche per l'area di rischio alla quale afferisce il processo mappato.

I dirigenti sono responsabili dell'attuazione delle misure/azioni a carattere generale e delle ulteriori misure/azioni specifiche riportate nelle schede allegate. Esse andranno ad integrare gli altri strumenti di programmazione compatibilmente con le risorse a disposizione.

1.2 Programma misure anni 2024 -25

Nel corso degli anni 2024-25 proseguiranno le attività già impostate, che saranno ulteriormente dettagliate nei piani annuali con le modalità e secondo i criteri meglio specificati nel presente Piano.

Come obiettivo di medio lungo periodo la Provincia, tramite la piattaforma digitale Regionale "Portale acquisti Umbria" si pone quello della massima standardizzazione e informatizzazione di tutte le procedure che garantisca anche la rotazione negli affidamenti secondo criteri predeterminati, nonché della completa

accessibilità di tutti gli atti di gara e della sicurezza delle offerte che la digitalizzazione delle procedure può consentire.

Ulteriore obiettivo di lungo periodo è quello della creazione di un sistema che consenta un flusso standardizzato e informatizzato delle informazioni utili al R.P.C. anche ai fini della rilevazione di operazioni sospette di riciclaggio da segnalare alla Unità di informazione finanziaria (UIF) ai sensi del d.m. 25.9.2015.

2. Rapporto con gli altri strumenti di programmazione

Il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano degli Obiettivi ed il Piano della Performance (PEG/PDO/PP), uniti organicamente in un unico documento approvato con delibera del Presidente sulla base di quanto disposto dal Bilancio di Previsione annuale e pluriennale all'interno del PIAO, è connesso ed integrato con il PTPC. Tale integrazione è volta a garantire la piena ed effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire dell'Ente.

A tal fine, in sede di predisposizione annuale del PEG/PDO/PP vengono inseriti specifici obiettivi in materia di anticorruzione e di trasparenza, muniti di indicatori oggettivi e misurabili, livelli attesi di prestazione e criteri di monitoraggio, per consentire ai cittadini di conoscere, comparare e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato dell'Ente.

Inoltre le "Misure di carattere generale" descritte nella parte III del Piano, quelle sulla Trasparenza di cui all'apposita partizione dello stesso, nonché le misure specifiche individuate sulle schede allegate A2 costituiscono integrazione e specificazione degli obiettivi di PEG assegnati ai dirigenti. Nel Piano di formazione si tiene conto delle indicazioni del presente piano.

Anche ai fini della valutazione dirigenziale deve quindi annualmente darsi specificamente conto dell'attuazione delle misure programmate rispetto a quanto contenuto nel PTPC, sotto il profilo della performance individuale ed organizzativa.

PARTE V - MONITORAGGIO E RIESAME

1. Monitoraggio sulla implementazione delle misure

Il RPC, coadiuvato dal Servizio Gestione del personale e Funzioni generali, dall'A.P. Anticorruzione Trasparenza, dall'Ufficio Controlli Interni e Gestione del ciclo della Performance e dai Referenti e dagli incaricati della trasparenza, effettua il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione, finalizzato anche a rilevare eventuali problematiche riscontrate in corso d'opera, che possono determinare un ritardo rispetto al termine finale o al risultato atteso rispetto a quanto programmato.

A questo fine, i Dirigenti di servizio, in qualità di Referenti per la prevenzione della corruzione, monitorano l'attuazione delle misure nell'ambito della struttura di riferimento e relazionano al RPC annualmente e in ogni caso in tempo utile per ottemperare agli obblighi di rendicontazione dello stesso nei confronti dell'Organo d'indirizzo politico e dell'A.N.A.C (15 dicembre di ogni anno, salvo proroghe).

In particolare comunicano tempestivamente e/o relazionano annualmente circa:

- a) le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti e le altre informazioni sui procedimenti di competenza;
- b) l'attività di formazione e sensibilizzazione svolta e le proposte da inserire nel PTPC;
- c) l'applicazione delle misure di rotazione;
- d) gli esiti di verifiche e controlli su cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- e) il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (*pantouflage - revolving doors*) mediante l'attestazione di utilizzo di clausole che assicurino il rispetto della relativa disciplina;
- f) le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego;
- g) l'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, etc., delle clausole volte al rispetto del codice etico e/o del codice di comportamento, in quanto compatibile, per gli affidamenti;
- h) le risultanze del monitoraggio inerente i rapporti tra Provincia e i soggetti che con essa stipulano contratti;
- i) le richieste riguardanti gli obblighi di astensione dei responsabili degli uffici o dei procedimenti e provvedimenti conseguenti;
- j) l'attestazione della verifica a campione delle autocertificazioni pervenute;
- k) eventuali scostamenti dalle direttive del RPC con le relative motivazioni;
- l) mancata attuazione delle misure con le relative motivazioni;
- m) le segnalazioni d'illecito pervenute;
- n) gli eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del P.T.C.P.

I Referenti comunicano comunque tempestivamente al RPC ogni ulteriore informazione utile allo svolgimento delle sue funzioni.

I dirigenti hanno l'obbligo di segnalare immediatamente al RPC eventuali scostamenti dalle direttive, con relativa motivazione.

L'attività di monitoraggio del RPC sarà inoltre svolta utilizzando:

- il sistema di monitoraggio approntato dalla Provincia per l'implementazione delle banche dati gestite da A.NA.C.
- i dati rinvenibili in "Amministrazione trasparente" e la banca dati del Servizio Stazione appaltante
- il software gestionale per la programmazione e il monitoraggio degli obiettivi di PEG/PO performance
- i dati rinvenibili nel sistema di contabilità, collegato al suddetto software gestionale.

In occasione del monitoraggio infrannuale sugli obiettivi di PEG/PO/Performance viene monitorata anche la sostenibilità delle misure previste.

2. Riesame

L'attività di mappatura dei processi e di rilevazione dei rischi, come riassunta nelle schede allegate al Piano, è frutto di un approccio graduale alla nuova metodologia di gestione del rischio suggerita da A.NA.C, e pertanto le stesse e l'intero sistema di gestione del rischio saranno oggetto di continue azioni di affinamento anche per assicurare la massima condivisione da parte dei Dirigenti, tenendo conto:

- di norme e indirizzi sopravvenuti;
- di criticità emerse;
- delle nuove aree a rischio individuate e di tipologie di rischio non considerate nel ciclo attuativo dell'anno precedente;
- di nuove misure ritenute opportune.

PARTE VI TRASPARENZA

1. Introduzione

"La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla l.190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della l. 190/2012"

(Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015 – Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione)

In questa parte è data perciò particolare evidenza alle iniziative della Provincia di Perugia volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del d.lgs. 33/2013, novellato dal d.lgs. n. 97/2016, dei Piani nazionali ed in osservanza delle Linee guida adottate da A.NA.C nella seduta del 28 dicembre 2016 per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato e degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs.97/2016 (rispettivamente delibera 1309 e delibera 1310) e delle ulteriori linee guida di cui alla delibera 241/2017.

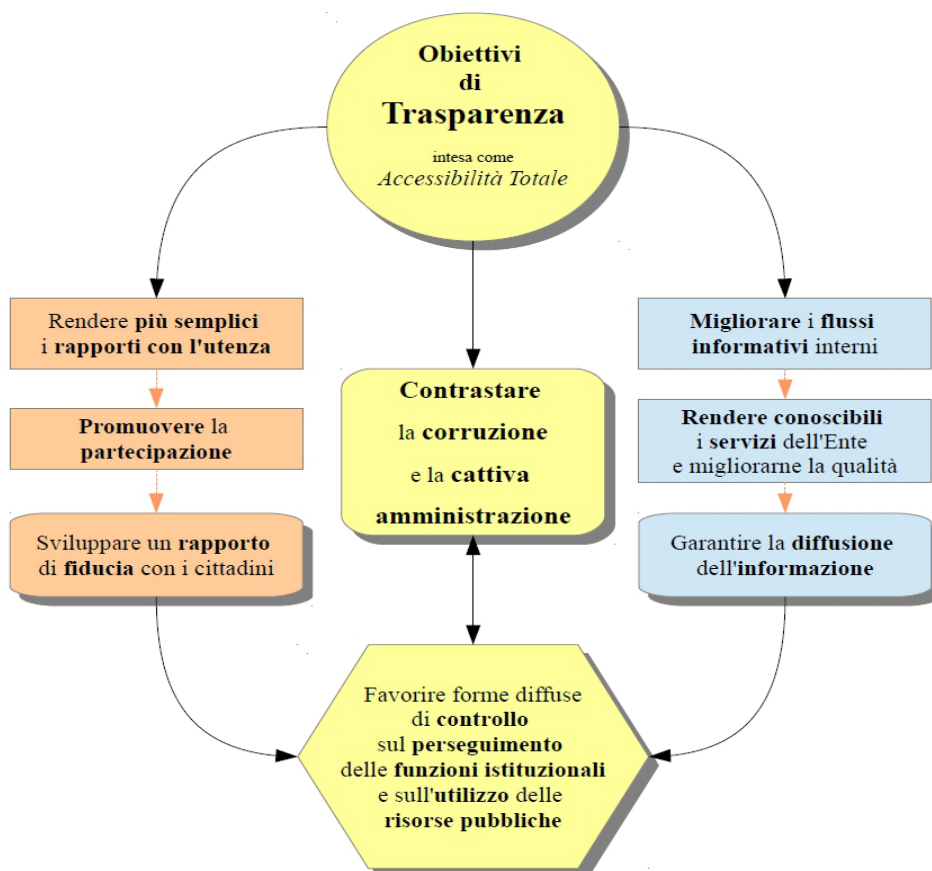
Di notevole impatto le novità contenute nel d.lgs. n.97, che hanno reso necessaria nel 2017 e 2018 una significativa revisione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale sotto il profilo della progressiva automatizzazione dei flussi per la pubblicazione e assumere fin dal dicembre 2016 le opportune misure organizzative per assicurare l'esercizio del nuovo ed ampio diritto di accesso cosiddetto "generalizzato". Tra le altre novità di maggiore rilievo del d.lgs. n. 97/2016 si segnala l'abrogazione della norma che prevedeva l'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza. Ciò è finalizzato ad una maggiore semplificazione e coordinamento degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione, ma non toglie importanza alla programmazione organizzativa finalizzata alla trasparenza anzi, nel nuovo testo dell'art.10 e nelle linee guida che ne sono seguite, viene data particolare evidenza alla necessità che la sezione del PTPC sulla trasparenza sia impostata come atto organizzativo in cui siano individuati i flussi informativi per garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati e i soggetti responsabili.

All'interno di tale quadro di riferimento sono, pertanto, individuati, nel presente piano misure e strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, anche di natura organizzativa, diretti ad assicurare:

- la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli articoli 10 e 43, c. 3 del d.lgs. n. 33/2013;
- azioni e strumenti attuativi, anche di natura organizzativa, diretti ad assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico (proprio e generalizzato), ai sensi degli articoli 5 e 43, del d.lgs. n. 33/2013;
- misure di trasparenza ulteriori rispetto agli specifici obblighi di pubblicazione già previsti dalla normativa vigente, attraverso la pubblicazione dei c.d. "dati ulteriori" nella sotto-sezione di I livello "Altri contenuti - Dati ulteriori" del portale "Amministrazione Trasparente", nell'osservanza di quanto stabilito dalla normativa in materia di riservatezza e tutela dei dati personali (oggi Regolamento UE 679/2016).

2. Obiettivi

Si confermano gli **obiettivi strategici** in materia di trasparenza e integrità che la Provincia di Perugia intende perseguire, come illustrati nella seguente infografica:



Fra gli obiettivi strategici che il Decreto sulla trasparenza chiede di raggiungere nell'ottica dell' "accessibilità totale" vi è quello di "promozione di maggiori livelli di trasparenza" (art. 10 c.3 d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. n.97).

Come però rilevato dal Garante per la protezione dei dati personali in sede di audizione sullo schema dell'allora emanando decreto legislativo n.97, la disciplina sulla trasparenza "che possiede grandi potenzialità quale strumento di partecipazione, di responsabilità e legittimazione, dovrebbe essere preservata dagli effetti di una concezione meramente burocratica e da quella "opacità per confusione" che rischia di caratterizzarla se degenera in un'indiscriminata bulimia di pubblicità.....così ostacolando, anziché agevolare, il controllo diffuso sull'esercizio del potere...". Nella sua relazione annuale il RPC ha ribadito che, seppure il livello di adempimento degli obblighi di trasparenza della Provincia di Perugia possa dirsi buono, dal punto di vista "quantitativo", dal punto di vista "qualitativo" invece il crescente patrimonio informativo divulgato rischia di andare a discapito della semplicità di consultazione e della comprensibilità del dato. Vi è quindi una esigenza di "riorganizzazione delle informazioni" e di semplificazione e automatizzazione dei processi legati alla trasparenza.

Come gli anni precedenti, si cercherà quindi di raggiungere l'obiettivo strategico di "promozione di maggiori livelli di trasparenza" ai sensi di quanto disposto dal novellato art. 10 co.3 del D.lgs. 33/2013 attraverso obiettivi strategici e operativi di miglioramento dei contenuti della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, coerenti con la finalità di cui sopra nonché attraverso misure volte al miglioramento dei flussi informativi verso la stessa sezione. Si conferma inoltre, anche per il 2023, l'obiettivo di assicurare la corretta gestione dell'accesso civico generalizzato anche nei rapporti con le altre forme di accesso.

Nel paragrafo 9, per ciascuno degli obiettivi strategici individuati, sono programmate le azioni che interesseranno il triennio 2023-25, espresse con maggior dettaglio per l'anno 2023.

Per ciascuna azione, descritta nello stesso paragrafo, sono indicati: il termine di attuazione; il responsabile dell'attuazione; l'indicatore di realizzazione della misura programmata.

3. Ruoli e responsabilità

Di seguito alcuni accenni all'impianto organizzativo con il sistema dei ruoli e delle responsabilità in materia di trasparenza amministrativa della Provincia di Perugia. Per il resto si rimanda ai contenuti della Parte II.

Responsabile della Trasparenza

Il Segretario Generale, dott. Francesco Grilli, Responsabile della Prevenzione della Corruzione, riunisce in sé anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza.

Ai sensi dell'art.46 del d.lgs.3 3/2013 il Responsabile svolge stabilmente l'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, propone nell'ambito del PTPCT gli obiettivi operativi e le misure finalizzate alla trasparenza, ne controlla l'attuazione e riferisce agli organi di indirizzo politico-amministrativo, al NIV, ad A.N.A.C. e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina sugli eventuali inadempimenti e ritardi.

Inoltre controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dal d. lgs. 33/2013 (artt.5, 5bis e 9bis).

Presidente della Provincia

Il Presidente approva il PEG con gli obiettivi in materia di trasparenza e approva entro il 31 gennaio (o altra data prevista dalle norme in materia) di ogni anno il PTPCT nel quale è contenuta apposita sezione in materia, nonché i relativi aggiornamenti annuali.

Dirigenti

Rientra tra i doveri d'ufficio dei dirigenti il compito di individuare, elaborare, raccogliere e pubblicare le informazioni per le quali assicurare la trasparenza, nonché di adempiere agli obblighi informativi stabiliti dalla legge e attuare le iniziative di propria competenza previste nel PTPCT.

Tutti i dirigenti responsabili dei servizi, al fine di assicurare il raggiungimento dell'obiettivo strategico "aumentare i livelli di trasparenza" sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi di legge, secondo quanto previsto nell'allegato B e le indicazioni del RPC. Tale obiettivo costituisce integrazione degli obiettivi di PEG. Specifici obiettivi, finalizzati anch'essi, direttamente o indirettamente alla trasparenza, sono individuati nella tabella di cui al paragrafo 9 e costituiscono anch'essi specificazione o integrazione degli obiettivi di PEG.

All'interno della scheda di valutazione dei comportamenti di ogni dirigente è prevista inoltre una specifica valutazione negativa (fino ad un massimo di 5 punti) in caso di mancata attuazione delle misure per la trasparenza e l'anticorruzione sulla base dell'art. 20 del vigente *Metodologia per la valutazione della performance dei dirigenti della Provincia di Perugia*.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione è poi valutato ai fini della responsabilità dirigenziale e può dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione.

I dirigenti dell'Ente possono presentare ulteriori proposte da inserire nel documento di programmazione annuale.

Personale

Il personale collabora con il dirigente di riferimento all'attuazione del PTPCT, lo supporta nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la tempestiva trasmissione di dati, informazioni e documenti per la pubblicazione.

Incaricati della Trasparenza

sono state individuate, nella mappa di cui all'allegato B), per ogni singolo obbligo di pubblicazione su "Amministrazione trasparente", le strutture responsabili:

- a) della individuazione/raccolta/elaborazione e trasmissione del dato;
- b) della pubblicazione.

Il responsabile della struttura o suo incaricato, sono "incaricati della trasparenza", i cui compiti sono individuati nella parte II, par. 1.3.4.

NIV (Nucleo Indipendente di Valutazione)

Verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nel PEG/Piano della performance.

Predisporre e pubblica sul sito web istituzionale della Provincia l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 dicembre o altra data stabilita da A.N.A.C.

Può essere chiamato da A.N.A.C. a fornire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

Guardia di Finanza

Al fine di riscontrare l'esattezza e l'accuratezza dei dati attestati dal NIV, alla verifica diretta e indiretta effettuata da A.NA.C. sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni segue un controllo a campione della Guardia di Finanza. Tale controllo si basa sull'estrazione a campione casuale semplice che garantisce imparzialità e le stesse probabilità, per ogni amministrazione, di entrare a far parte del campione.

4. Stakeholder

La Provincia di Perugia, raccogliendo la raccomandazione dell'Autorità di prevedere apposite procedure per una ampia condivisione delle misure di prevenzione della corruzione, *in primis* la trasparenza, intende assicurare:

- la partecipazione degli *stakeholder* e del pubblico esterno più ampia possibile, prima dell'adozione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione, soprattutto affinché possano dare il proprio apporto al miglioramento del livello di trasparenza.

La consultazione aperta con apposito avviso del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza pubblicato il 22.12.2022 in Amministrazione Trasparente, nella sezione: *Disposizioni Generali* – sottosezione: *Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*, allo scopo di ricevere contributi al presente Piano non ha però avuto alcun riscontro. **Per i prossimi aggiornamenti del PTPC potranno essere chiesti contributi specifici** per l'individuazione di nuovi dati da pubblicare su Amministrazione trasparente o per la maggiore comprensibilità dei contenuti già pubblicati.

5. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Nella intranet dell'Ente è stata predisposta una apposita sotto-sezione dedicata alla "Trasparenza" dentro la sezione "Anticorruzione Trasparenza e Controlli" con i documenti normativi, organizzativi e informativi per agevolare i Servizi/Uffici dell'Ente nelle attività da svolgere. Laddove necessario il RPC indice riunioni con le strutture interessate ed emana direttive e circolari.

I principali **strumenti di comunicazione** della trasparenza sono:

- sito *web* istituzionale www.provincia.perugia.it
- *intranet*, per lo scambio di informazioni a uso dei servizi e degli uffici interni della Provincia
- *social network*, in particolare la pagina istituzionale "Provincia di Perugia" attivata su facebook dal 9.1.2017
- posta elettronica
- sistemi di videoconferenza
- comunicati stampa
- incontri di servizio
- incontri info-formativi.

6. Misure anni precedenti in materia di trasparenza

Riorganizzazione della sezione denominata "Amministrazione trasparente" sull'*home page* del sito *web* istituzionale a seguito delle modifiche intervenute sul d.lgs 33/2013 (anno 2017 e 2021).

Nuova mappatura degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità con indicazione del contenuto di ogni singolo obbligo, della struttura organizzativa responsabile della pubblicazione e, qualora non coincidenti, del responsabile della trasmissione e del responsabile della individuazione/elaborazione dei dati, informazioni e documenti (anno 2017).

Attività propulsiva, di supporto e di vigilanza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, nello svolgimento della sua attività propulsiva, di supporto e di vigilanza sulla corretta attuazione della normativa in materia di trasparenza, ha rappresentato un costante punto di riferimento per gli uffici della Provincia. Inoltre l'Ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli interni ha risposto a quesiti specifici in materia di contenuti da pubblicare in Amministrazione trasparente e l'Ufficio Amministrativo e Promozione Servizi digitali a quesiti in ordine alle modalità di pubblicazione.

Registro degli accessi

Il Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali gestisce un registro degli accessi in cui sono contenute informazioni riguardanti sia le richieste di accesso documentale di cui alla legge 241/1990 sia quelle di accesso civico "semplice" sia quelle di accesso civico "generalizzato". Esso riporta al suo interno, fra l'altro, l'esito dell'istanza ed è pubblicato in "Amministrazione trasparente".

7. Criticità e problematiche riscontrate

Particolarmente problematica si presenta la sezione di "Amministrazione trasparente" "Bandi di gara e contratti" per il sovrapporsi di informazioni legate alla trasparenza con informazioni riguardanti gare in corso e dunque da pubblicare in maniera tempestiva sul profilo del committente per conseguire effetti di "pubblicità legale" e

inoltre per la quantità di dati e documenti da pubblicare, non solo su detta sezione, ma anche in altre sezioni del sito istituzionale e su piattaforme esterne.

Particolarmente travagliata è stata poi la vicenda relativa all'applicazione dell'art.14 del d.lgs. 33/2013 ai dirigenti. A seguito del d.l. 30.12.2019, n.162, art.1 comma 7 che ha previsto l'adozione entro il 31.12.2020 (prorogato al 31 marzo 2021) di un regolamento nazionale volto a individuare i dati da pubblicare sia con riferimento ai dirigenti che ad organi amministrativi di vertice, nelle more della cui adozione è sospesa l'applicazione di sanzioni per omessa pubblicazione, si ritiene di non pubblicare né compensi né dati reddituali e patrimoniali fino a che non intervenga il surrichiamato regolamento. Questi dovranno essere acquisiti dalla Provincia ma non pubblicati. Resta invece fermo l'obbligo di pubblicare gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica da ciascun dirigente, che ne deve pertanto fare comunicazione alla Provincia stessa (art.14, c.1-ter).

La ridondanza di contenuti è una criticità cui si è cominciato ad ovviare già dal 2021 con un lavoro di revisione delle varie sezioni di Amministrazione trasparente, che proseguirà anche quest'anno.

Nell'ambito di questa attività è stata in particolare rilevata la presenza di allegati alle determinazioni dirigenziali eccedenti le finalità di pubblicazione e trasparenza e in alcuni casi non completamente rispettosi della normativa sulla protezione dei dati personali (inserimento di documenti d'identità, di IBAN etc.). Si ricorda a questo proposito che, pur essendo opportuno inserire nel sistema di gestione degli atti i vari documenti che costituiscono il presupposto di ciascuno di essi, è altresì doveroso che gli stessi vengano pubblicati solo se necessario.

E' pur vero che le problematiche legate alla necessità di rispetto della normativa sulla *privacy* sono state in gran parte superate con la scelta di pubblicare in Amministrazione trasparente solo l' "elenco" dei provvedimenti dirigenziali, come del resto prevede lo stesso art. 23 del d. lgs.33/2013. E' anche vero però che per alcune sottosezioni, quale ad esempio quella "Bandi di gara e contratti" appena citata, è prevista la pubblicazione integrale degli stessi e dei loro allegati.

Si richiama quindi al rispetto, in queste situazioni, della normativa sulla protezione dei dati personali con particolare riferimento al principio di necessità.

Per quanto sopra, con nota circolare del 10.10.2022 prot. n.1063 del RPCT e del DPO avente ad oggetto: "Comunicazioni in materia di pubblicazione degli atti nel sito web istituzionale e tutela della privacy", richiamando le indicazioni fornite dal Garante per la privacy contenute nel provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014, sono state fornite ai dirigenti raccomandazioni di limitarsi - dopo aver appurato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione nel proprio sito web istituzionale - ad includere negli atti da pubblicare solo quei dati personali realmente necessari e proporzionali alle finalità di trasparenza perseguite nel caso concreto, **evitando la pubblicazione dei dati eccedenti o non pertinenti.**

8. Monitoraggio svolto

L'attività di monitoraggio sull'adempimento dei vari obblighi informativi è stata pressoché costante e svolta con varie modalità e strumenti, tra cui:

- **controlli periodici sulla generalità degli obblighi di pubblicazione:**

Con regolarità e continuità sono state svolte verifiche sulla generalità degli obblighi di pubblicazione. Nel corso dei primi mesi del 2022 è stato effettuato un monitoraggio ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di cui all'art.1, c.32 legge 190/2012, nonché ai fini delle informazioni che sono state fornite al NIV per l'attestazione annuale dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza. Inoltre, allo scopo di migliorare i livelli di trasparenza delle informazioni contenute in Amministrazione Trasparente si è continuata nel 2022 ed è ancora in corso l'attività iniziata nel 2020 di analisi delle varie sezioni della stessa per eliminare contenuti ridondanti, non più attuali o poco chiari, con conseguente segnalazione delle criticità all'Ufficio che coordina i processi di pubblicazione e, per quanto riguarda i contenuti, ai vari uffici responsabili della trasmissione dei dati da pubblicare.

- **controlli a seguito delle istanze di accesso civico "semplice" pervenute.**

- **utilizzo della mappa degli obblighi di pubblicazione:** a seguito dell'emanazione dell'elenco degli obblighi di pubblicazione approvato da A.NA.C in allegato alla delibera n. 1310/2016 (all.1), si è elaborato uno scadenario allegato ai PTCP adottati dal 2017 in poi, che è stato aggiornato e allegato al presente Piano (**Allegato B**) ed è utile sia per consentire un'attività di indirizzo nei confronti degli uffici nella pubblicazione dei vari contenuti obbligatori, sia per verificarne il corretto adempimento. Tale elenco è stato integrato con l'allegato n. 9) al PNA 2022 approvato da ANAC con delibera n. 7 del 17.01.2023 che ha sostituito gli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" di cui all'allegato 1) della delibera ANAC 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017,

- **verifica** dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione nell'ambito dei **controlli** interni di regolarità amministrativa sugli atti.

- **verifica** dei siti web istituzionali esterni, nel caso in cui l'obbligo di pubblicazione venga assolto mediante **link esterni** (es.: i link ai siti dei Comuni del territorio provinciale per gli adempimenti di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013 in materia di dati e informazioni riguardanti gli organi di indirizzo politico-amministrativo).

9 Misure di trasparenza previste

9.1 Misure organizzative in atto per la gestione coordinata delle diverse tipologie di accesso (civico, generalizzato e documentale)

Come già accennato, la novità più significativa del d. lgs. 97/2016 è costituita dall'introduzione del diritto di **accesso civico generalizzato** sul modello FOIA (Freedom of Information Act), 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 relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del d.lgs.33/2013.

L'**obiettivo strategico** della Provincia si sostanzia dunque nel favorire l'esercizio di questo diritto, anche attraverso una **gestione coordinata delle diverse tipologie di accesso (civico, generalizzato e documentale)**.

Come prima misura attuata immediatamente dopo la pubblicazione delle Linee Guida, la Provincia di Perugia, per facilitare l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato da parte dei cittadini e soggetti interessati, ha aggiornato l'apposita sottosezione "Altri contenuti – Accesso Civico" di Amministrazione Trasparente con una scheda di sintesi delle due modalità in cui si sostanzia ora l'accesso civico, termini procedurali, modulistica, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale dei soggetti responsabili. Inoltre, sempre nel sito web istituzionale dell'Ente - sezione Sportello del Cittadino, dal 2017, sono state riorganizzate e aggiornate le pagine informative sulle tre tipologie di accesso, complete della modulistica con i riferimenti alle novità normative in materia di trasparenza e di ricezione istanze di cui al d.lgs. 82/2005, Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD.

Le modalità procedurali seguite nella gestione delle istanze e rese trasparenti all'interno del sito web istituzionale sono:

- la richiesta riguardante documenti, informazioni o dati che la Provincia abbia o messo di pubblicare pur avendone l'obbligo va indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, che la trasmette al Dirigente del Servizio Responsabile per materia e ne informa il richiedente. Il Dirigente, entro 30 giorni, pubblica nel sito web www.provincia.perugia.it il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne informa il richiedente indicando, anche in questo caso, il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso in cui il Dirigente responsabile per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando l'apposito modello, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web www.provincia.perugia.it quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.
- la richiesta riguardante documenti, informazioni o dati ulteriori rispetto a quelli per i quali è obbligatoria la pubblicazione (c.d. accesso generalizzato) va indirizzata all'U.R.P o direttamente all'ufficio che li detiene. Il Dirigente del Servizio Responsabile per materia ne valuta l'ammissibilità. Laddove la richiesta di accesso generalizzato possa incidere su interessi di terzi, ne viene data comunicazione ai soggetti titolari di tali interessi, che possono presentare una eventuale e motivata opposizione entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione. Decorso tale termine, l'amministrazione provvede sulla richiesta di accesso generalizzato. Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato, comunicato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. Il termine è sospeso fino a un massimo di dieci giorni nel caso di comunicazione della richiesta ai controinteressati. In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta nei termini, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T), che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni. Tale termine resta sospeso 10 giorni nel caso in cui il R.P.C.T. ritenga necessario acquisire il parere del Garante per la protezione dei dati personali.

L'URP gestisce il **registro** delle richieste riguardanti tutti e tre i tipi di accesso e si relaziona con gli altri servizi per monitorare le richieste pervenute.

Il monitoraggio, tramite detto registro, delle istanze pervenute, distinte per le tre tipologie di accesso, permette poi alla Provincia di Perugia di implementare in modo efficace ed efficiente le pubblicazioni ulteriori su "Amministrazione trasparente" e scongiurare il pericolo di "opacità" delle informazioni per ridondanza di pubblicazioni.

9.2 Misure organizzative in atto: la mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, sono rappresentati nella tabella di cui all'allegato B) i flussi per la pubblicazione dei dati e l'individuazione dei responsabili

dell'individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione e dei responsabili della pubblicazione. Nella tabella sono indicati anche i dati la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016. Rimane anche il riferimento ai dati che, in virtù del citato decreto legislativo, non sono più da pubblicare obbligatoriamente.

La mappa è basata sull'allegato 1 alla delibera ANAC n.1310 "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", tenendo conto delle successive novità normative o indicazioni di A.N.A.C. fra cui, da ultimo, l'allegato n. 9) al PNA 2022 approvato da ANAC con delibera n. 7 del 17.01.2023 che ha sostituito gli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" di cui all'allegato 1) della delibera ANAC 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017.

Per ogni singolo obbligo di pubblicazione vengono indicati:

- i riferimenti normativi
- i contenuti di dettaglio dell'obbligo
- la struttura organizzativa responsabile della pubblicazione e quella responsabile della individuazione/elaborazione/ raccolta e trasmissione dei dati, informazioni e documenti
- la periodicità prevista per gli aggiornamenti.

Vi sono inoltre due colonne "note" contenenti minime indicazioni operative necessarie a corrispondere a quanto richiesto. In esse sono indicati in alcuni casi, fra l'altro, i termini di scadenza degli obblighi di pubblicazione (in particolare quando si tratti di obblighi nuovi), alcune criticità ricorrenti e suggerimenti per la corretta pubblicazione.

Le responsabilità sono indicate con riferimento alle strutture (servizi o uffici), la cui titolarità è definita nell'organigramma e risulta anche dai dati pubblicati sui dirigenti e responsabili d'ufficio nelle apposite pagine di "Amministrazione Trasparente".

Di norma la struttura tenuta alla trasmissione dei dati per la pubblicazione coincide con quella tenuta alla elaborazione. Ci possono essere, tuttavia, casi in cui la coincidenza non è presente, specie laddove i dati non siano previamente prodotti dalla Provincia (si consideri il caso dell'attestato sugli obblighi di trasparenza del NIV), ovvero quando sia stato ritenuto necessario affidare ad un unico ufficio la raccolta dei dati da trasmettere per la pubblicazione (come nel caso delle schede descrittive delle competenze degli uffici).

Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, come individuati nella tabella allegata, nell'elaborazione o raccolta, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

9.3 Organizzazione del processo di pubblicazione dei dati

Per migliorare il processo di pubblicazione dei dati secondo il criterio della massima standardizzazione, della coerenza e della semplicità comunicativa, il processo di pubblicazione, compreso quello relativo alla sezione web "Amministrazione Trasparente", è gestito secondo le seguenti modalità:

a) **Redazione centrale**, posta all'interno dell'Ufficio Comunicazione Informazione e Transizione Digitale (Servizio Pianificazione Territoriale, Ambientale, Servizi Informativi e Comunicazione), che coordina le attività di back-office e di redazione per i contenuti informativi del sito web istituzionale provinciale, supportando il Responsabile del procedimento di pubblicazione sul sito medesimo. Coordina i redattori della redazione decentrata, dando indirizzi e direttive sull'organizzazione delle pagine del sito e su come strutturare i contenuti pubblicati nelle stesse in modo semplice e con uno stile comunicativo coerente a mantenere una omogeneità dell'intero sito, sempre nel rispetto delle specificità settoriali.

b) **Redazione decentrata**, inserisce e aggiorna i contenuti (testi, immagini, video, link. Ecc.) del sito. È composta da un numero variabile di redattori individuati dai dirigenti responsabili dei Servizi della Provincia. Ciascun dirigente, infatti, è direttamente responsabile della pubblicazione dei contenuti web di propria competenza e del loro aggiornamento e provvede a tali attività tramite i propri redattori.

Ogni redattore ha la responsabilità dei contenuti e dell'aggiornamento delle pagine web di competenza; per tale motivo, svolge la propria attività dopo il necessario confronto con il proprio dirigente. I redattori partecipano annualmente a incontri info-formativi per garantire una adeguata formazione e aggiornamento, oltre che un utile confronto tra pari. Per quanto riguarda in particolare la sezione "Amministrazione trasparente" ciascun redattore procede alle pubblicazioni richieste dalle strutture incaricate della individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato soggetto a obblighi di trasparenza sotto la supervisione dell'A.P. Anticorruzione Trasparenza e Controlli interni che segnala gli eventuali contenuti assenti, non conformi, obsoleti e ridondanti.

Dei contenuti delle pagine che vengono pubblicati in automatico dal sistema di gestione informatica degli Atti, l'applicativo jEnte, in base alle scelte effettuate in sede di redazione degli atti dai diversi istruttori, responsabili e dirigenti, se ne dà evidenza nella mappa degli obblighi di pubblicazione con apposita nota.

9.4 Sito web istituzionale e azioni per migliorare la qualità dei dati pubblicati

Sia il sito web istituzionale che la intranet dell'Ente sono stati riprogettati e aggiornati a seguito della D.D. n. 3555 del 30.12.2019, che ha portato a ripensare i servizi erogati anche in modalità digitale in modo da avere le seguenti caratteristiche di qualità: utilità, semplificazione dell'interazione tra amministrazione e soggetti esterni, trasparenza dell'azione amministrativa, facile reperibilità e fruibilità dei contenuti, costante aggiornamento, accessibilità.

A seguito della riorganizzazione dell'Ente, approvata con Deliberazione del Presidente n. 249 del 22.12.2022 e in vigore dal 1.01.2023 (successivamente modificata con Deliberazione del Presidente n. 90 del 12.04.2023), si dovranno verificare i contenuti delle pagine web di competenza dei Servizi, eliminando i contenuti non più utili, o non aggiornati o errati e rivedere l'elenco dei redattori decentrati, chiedendo ai Servizi di confermare o modificare i nominativi indicati, al fine di collaborare con l'Ufficio Comunicazione, Informazione e Transizione digitale, a cui compete il coordinamento di tutte le attività di *back-office* e di supportare l'RPP (Responsabile del Procedimento di Pubblicazione) nella supervisione dei contenuti del sito web istituzionale.

In particolare viene ritenuta importante l'attività di aggiornamento dei contenuti di "Amministrazione trasparente", attraverso l'analisi da parte dell'A.P. Anticorruzione Trasparenza delle varie sezioni della stessa, al fine di eliminare contenuti ridondanti o poco chiari, non più attuali o troppo vecchi, con conseguente segnalazione delle criticità all'Ufficio Comunicazione, Informazione e Transizione digitale che coordina i processi di pubblicazione e, per quanto riguarda i contenuti, ai vari uffici responsabili della trasmissione dei dati da pubblicare.

Per favorire il riuso e l'elaborazione dei dati, dei documenti e delle informazioni pubblicati, oltre che per migliorarne la qualità, si proseguirà con le attività periodiche di verifica sulla applicazione dei criteri redazionali, già oggetto di comunicazione interna, con specifici incontri.

9.5 Trasparenza negli appalti

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici) ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone nell'attuale formulazione a seguito delle abrogazioni di cui al d.l. 32/2019:

"1. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente.

2. Gli atti di cui al comma 1, nel rispetto di quanto previsto dall'art.53, sono, altresì pubblicati sul sito del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e sulla piattaforma digitale istituita presso l'ANAC, anche tramite i sistemi informatizzati regionali, di cui al comma 4, e le piattaforme regionali di e-procurement interconnesse tramite cooperazione applicativa[...]" .

Il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

9.6 Sezione web “Amministrazione trasparente”

Si continuerà a gestire e aggiornare costantemente la sezione del sito web istituzionale “Amministrazione trasparente” secondo le indicazioni di A.N.A.C e in particolare della delibera n. 1310/2016 così come integrata con l’allegato n. 9) al PNA 2022 approvato da ANAC con delibera n. 7 del 17.01.2023 che ha sostituito gli obblighi elencati per la sottosezione “Bandi di gara e contratti” di cui all’allegato 1) della stessa delibera ANAC 1310/2016 e dell’allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017.

Sarà data particolare attenzione al rispetto delle quattro frequenze di **aggiornamento** del dato pubblicato, anche con attività di sollecito nei confronti dei vari uffici titolari del dato stesso:

- **cadenza annuale**, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;
- **cadenza semestrale**, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l’amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate;
- **cadenza trimestrale**, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;
- **aggiornamento tempestivo**, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell’immediatezza della loro adozione.

L’art. 8, c. 1, del d.lgs. 33/2013 prevede, in linea generale, che i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente siano pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell’amministrazione e quindi, laddove la norma non menziona in maniera esplicita l’aggiornamento, si deve intendere che l’amministrazione sia tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, a un **aggiornamento tempestivo** (esempio: dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo, agli incarichi amministrativi di vertice, agli incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza, ai recapiti telefonici e di posta elettronica a cui il cittadino possa rivolgersi per richieste relative ai compiti istituzionali).

Salvo diverse disposizioni normative e di indirizzo, si forniscono i seguenti orientamenti:

- le pubblicazioni mensili o trimestrali vanno effettuate entro il mese successivo alla scadenza del mese o trimestre precedente
- quelle annuali entro il mese successivo all’anno di riferimento
- quelle riferite all’aggiornamento tempestivo, entro 30 giorni dall’approvazione dell’atto/atti che comportano aggiornamento.

Le richieste di pubblicazione devono pervenire in tempo utile a consentire la pubblicazione nei termini.

9.7 TABELLA RIASSUNTIVA MISURE PROGRAMMATE

	MISURA	SOGGETTO RESPONSABILE	STRUTT. COINVOLTE	TERMINE ATTUAZIONE	INDICATORI E REALIZZAZIONE
Ob. 0 – SEMPLIFICAZIONE E AUTOMATIZZAZIONE DEI PROCESSI LEGATI ALLA TRASPARENZA	Sviluppo di idonea soluzione informatica per semplificare e automatizzare le pubblicazioni in materia di appalti (nell’ambito del progetto complessivo di dematerializzazione e informatizzazione)	<i>Responsabile Servizio Pianificazione Territoriale, Ambiente, Sistemi Informativi e Comunicazione - Ufficio Analisi e progettazione Piattaforme gestionali Servizi</i>	<i>A.P. Anticorruzione, Trasparenza e personale maggiormente coinvolto</i>	31.12.2022 compatibile con lo stato dell’arte del progetto complessivo	Rilascio della soluzione informatica
Ob. 0 - GARANTIRE LA PUBBLICAZIONE DI TUTTI GLI ATTI TRASMESSI	Coordinamento Team redattori decentrati	<i>Responsabile Servizio Pianificazione Territoriale, Ambiente, Sistemi Informativi e</i>	<i>Servizi e Uffici interni</i>	<i>Continua</i>	Rispetto del termine

		<i>Comunicazione -</i>			
Ob. O - GARANTIRE LA CORRETTEZZA DEI CONTENUTI DI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	Aggiornamento Sezione "Amministrazione trasparente"	<i>A.P. Anticorruzione, Trasparenza per la supervisione dei contenuti redazionali</i>	<i>Ufficio Amministrativo e Promozione Servizi Digitali (per attuazione criteri di pubblicazione) / Team redattori</i>	<i>Continua</i>	<i>Attestazione e NIV assolvemento o obblighi di trasparenza</i>
	Adozione e diffusione linee guida in materia di trasparenza	<i>R.P.C. - A.P. Anticorruzione, Trasparenza</i>		<i>continuo</i>	
	Aggiornamento mappa degli obblighi informativi	<i>A.P. Anticorruzione, Trasparenza</i>		<i>continuo</i>	<i>Pubblicazione mappa in allegato al PTPC annuale</i>
Ob. O – SEMPLIFICAZIONE E AUTOMATIZZAZIONE DEI PROCESSI LEGATI ALLA TRASPARENZA	Informatizzazione tutti flussi informativi Se disponibilità di risorse finanziarie	<i>Responsabile Servizio Pianificazione Territoriale, Ambiente, Sistemi Informativi e Comunicazione</i>	<i>Gruppo di lavoro composta dal personale degli Uffici coinvolti</i>	<i>31.12.2024</i>	
Ob. O - MIGLIORAMENTO "QUALITATIVO" DEI CONTENUTI DI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (contenuti riorganizzati, semplificati e maggiormente comprensibili)	Completamento Censimento atti generali da mantenere/integrare e su Amministrazione trasparente	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali - Ufficio Amministrativo Pianificazione Organizzativa; Ufficio Affari generali	Tutti i Servizi	<i>31.12.2024</i>	<i>Stralcio nei termini atti generali obsoleti</i>

I dirigenti sono responsabili dell'attuazione delle misure/azioni sopra individuate, che, in quanto **finalizzate, direttamente o indirettamente, alla trasparenza**, costituiscono, unitamente a quello di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi di legge, specificazione o integrazione degli obiettivi di PEG.

10. Monitoraggio

L'attività di monitoraggio, finalizzata alla verifica della corretta attuazione degli adempimenti normativi in materia di trasparenza da parte degli uffici dell'Ente, a rilevare eventuali criticità nel processo di pubblicazione e ad apportare miglioramenti, continuerà a essere svolta mediante:

- **controllo annuale** finalizzato alle informazioni da fornire al NIV per l'attestazione annuale dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza
- **controlli periodici** dell'aggiornamento e della completezza delle informazioni pubblicate, **anche a campione**
- **controlli a seguito delle istanze di accesso civico** pervenute
- **gestione della mappa** degli obblighi informativi
- **controlli interni di regolarità amministrativa** sugli atti, esteso anche alla corretta pubblicazione in "Albo online" e "Amministrazione trasparente"

- **verifica** dei siti *web* istituzionali esterni, nel caso in cui l'obbligo di pubblicazione venga assolto mediante **link esterni**
- controlli a seguito di segnalazione degli uffici

Al fine di agevolare l'attività di controllo e monitoraggio del RPCT, di norma la struttura che trasmette i dati per la pubblicazione ne informa tempestivamente l'A.P. Anticorruzione Trasparenza.

11. Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza (aggiornato alle modifiche legislative di cui al d.l. 162/2019).

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico (al di fuori dei casi in cui è consentito) costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. Si precisa, tuttavia, che il responsabile non risponde dell'inadempimento di tali obblighi, se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile. Nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione o dei codici di comportamento si applica una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000. Equivale a omessa adozione (Regolamento A.N.AC. del 9 settembre 2014):

- l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure, in materia di anticorruzione, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità o in materia di Codice di comportamento di amministrazione
- l'approvazione di un provvedimento, il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata
- l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete per l'applicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il d.p.r. 62/2013.

Le sanzioni per casi specifici sono indicate dall'art. 47 del d.lgs. 33/2013:

Componenti degli organi di indirizzo politico e dirigenti

La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

La stessa sanzione amministrativa si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, come previsto dall'art.14, c.1 ter). Nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo si applica una sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza, ed il relativo provvedimento è pubblicato nel sito internet dell'amministrazione o dell'organismo interessati.

Dati sui pagamenti

La violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati sui pagamenti (art.4-bis, comma 2) dà luogo a una sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza

Enti controllati e amministratori societari

La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, c. 2, dà luogo alla decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero alla decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico e il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.

12. Dati ulteriori

Si tratta di misure di trasparenza che la Provincia di Perugia individua in coerenza con le finalità della normativa anticorruzione, attraverso la pubblicazione di informazioni/documenti ulteriori rispetto a quelli per i quali vi è un espresso obbligo di legge, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

A questo proposito si precisa che ogni anno viene pubblicata in "Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Dati ulteriori" la relazione annuale del Responsabile sui controlli di regolarità amministrativa.

Nell'apposita sezione dedicata ai "Provvedimenti" degli organi dirigenziali è pubblicato l'elenco completo di tutte le determinazioni adottate ed in alcune sezioni è possibile visionarne anche il contenuto. Nella sezione "Altri contenuti-Prevenzione della corruzione" sono pubblicate le direttive più significative del RPC.

Ulteriori dati saranno individuati anche tenendo conto:

- delle proposte che perverranno dalle strutture interne: un particolare focus al riguardo è stato sollecitato in occasione della revisione dei processi "a rischio";
- delle richieste di accesso risultanti dall'apposito registro;
- delle proposte degli stakeholder in occasione della messa in consultazione dei prossimi aggiornamenti annuali.

Abbreviazioni

Nel corso del presente documento sono utilizzati i seguenti acronimi e abbreviazioni:

A.NA.C. Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle pubbliche amministrazioni

A.N.C.I. Associazione Nazionale Comuni Italiani

D.F.P. Dipartimento della Funzione Pubblica

N.I.V. Nucleo Indipendente di Valutazione

P.N.A. Piano nazionale Anticorruzione

P.T.P.C. Piano triennale della Prevenzione della Corruzione

P.T.P.C.T. Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

P.T.T.I. Programma Triennale di Trasparenza e Integrità

U.P.D. Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

U.P.I. Unione Province Italiane

R.P.C. Responsabile per la prevenzione della corruzione

R.P.C.T. Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

PARTE III – GESTIONE DEL RISCHIO E MISURE CONNESSE

Allegato A1 – Anagrafica processi e aree a rischio

AREA DI RISCHIO	STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSO	DESCRIZIONE	RISORSE IN INPUT	RISORSE IN OUTPUT
AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E FUNZIONI GENERALI	RECLUTAMENTO MEDIANTE SELEZIONE PUBBLICA	Il processo inizia con la redazione del piano triennale del fabbisogno di personale che viene predisposto e attuato sulla base del quadro normativo di riferimento, delle condizioni specifiche dell’Ente e sulla base delle analisi e delle conseguenti necessità di risorse umane espresse dalla strutture dell’Ente. In tale sede sono definite le modalità di acquisizione delle professionalità necessarie (concorso, mobilità, progressione verticale, etc.). Vi è poi la predisposizione del Bando, in cui sono stabiliti i requisiti di accesso e selezione. Viene nominata una commissione che procede alla selezione e redige la graduatoria degli idonei, successivamente approvata dal dirigente competente	Personale interno	Graduatoria idonei e vincitori
AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E FUNZIONI GENERALI	RECLUTAMENTO CENTRI IMPIEGO	Procedure di assunzione del personale mediante richiesta elenco al centro per l’impiego per le categorie in cui è prevista la scuola dell’obbligo e accertamento dei requisiti da apposita commissione che formula graduatoria approvata dal dirigente.	Personale interno	Graduatoria idonei e vincitori
AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E FUNZIONI GENERALI	RECLUTAMENTO CATEGORIE PROTETTE	Procedure di assunzione del personale iscritto alle categorie protette mediante apposite selezioni riservate agli iscritti negli elenchi delle categorie protette.	Personale interno	Graduatoria idonei e vincitori
AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E FUNZIONI GENERALI	PROGRESSIONI ORIZZONTALI	Procedure di progressione economica sulla base dei criteri definiti dalla contrattazione nazionale e decentrata e della relativa disciplina adottata dall’Ente o progressione giuridica in carriera all’interno dell’ente mediante selezione, sulla base di quanto stabilito dal PTFP, delle norme generali e dal relativo	Personale interno	Graduatoria idonei e vincitori

regolamento e avviso.

AREA DI RISCHIO	STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSO	DESCRIZIONE	RISORSE IN INPUT	RISORSE IN OUTPUT
AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E FUNZIONI GENERALI	PROGRESSIONI TRA DIVERSE AREE DI INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Procedure di progressione tra Aree attuate mediante concorso pubblico con riserva o concorso interamente e riservato nei limiti di quanto dalle norme generale e sulla base della programmazione prevista dal PTFP. Le procedure ed i requisiti sono definiti con regolamento adottato dall'Ente	Personale interno	Graduatoria idonei e vincitori
AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE	CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA	Procedure comparative per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna a soggetti esperti che prevedono il preventivo interpello rivolto al personale interno e successivamente, in caso di esito negativo, un avviso pubblico con determinazione dei requisiti di accesso e di selezione, successiva fase di selezione con individuazione dei soggetti con i migliori requisiti.	Personale interno	Individuazione dei soggetti con i migliori requisiti
AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E FUNZIONI GENERALI	MOBILITA' ESTERNA E INTERNA	Procedure di copertura di posti vacanti per i quali il PTFP ha previsto il ricorso a tale modalità di reclutamento previo avviso contenente i requisiti di partecipazione e le modalità di selezione dei candidati da parte di apposita commissione. Procedure di mobilità interna fra diverse strutture dirigenziali che laddove prevedano l'attribuzione di un diverso profilo professionale sono attuate previo interpello rivolto a tutto il personale interno avente i requisiti e esame comparativo dei curricula– Concessioni nulla osta al trasferimento per mobilità esterna in altri enti.	Personale interno – Altri enti pubblica amministrazione	Individuazione dei soggetti idonei

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E FUNZIONI GENERALI	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE E CONTRATTAZIONE DECENTRATA	Applicazione degli istituti di carattere giuridico previsti dal CCNL fra cui: autorizzazione allo svolgimento di attività extraufficio; conferimento/autorizzazione di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio; concessione di congedi, permessi, aspettative; richiesta visite fiscali; verifica presenze; gestione assenze per malattia; gestione legge 104; denuncia infortuni sul lavoro o in itinere, cause di servizio; contrattazione integrativa decentrata e relazioni sindacali	Personale interno, Organizzazioni sindacali	Applicazione istituti contrattuali al personale dipendente
AREA DI RISCHIO	STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSO	DESCRIZIONE	RISORSE IN INPUT	RISORSE IN OUTPUT
AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E FUNZIONI GENERALI	TRATTAMENTO ECONOMICO, ADEMPIMENTI FISCALI E GESTIONE BUONI PASTO	Effettuazione di adempimenti di carattere economico quali: elaborazione cedolini stipendiali; versamento contributi alle casse Inps – Inail; certificazioni 770, Cuniemens Dma; cessione del quinto stipendio e deleghe di pagamento	Personale interno, Istituti previdenziali e assistenziali; istituti di credito; agenzie finanziarie	Applicazione istituti contrattuali di carattere economico al personale dipendente
AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E FUNZIONI GENERALI	COLLOCAMENTO A RIPOSO, PENSIONI DI INABILITA'	Procedure di collocamento a riposo per dimissioni volontarie (anzianità contributiva, opzione donna, quota 103, lavoratori precoci, lavori usuranti, ecc.) o per anzianità anagrafica, pensioni di inabilità.	Personale interno, Istituti previdenziali, Commissione Medica di Verifica ministeriale	Concessione collocamento a riposo e altri istituti di carattere previdenziale
AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	SERVIZIO COORDINAMENTO FUNZIONI GENERALI	FORMAZIONE DEL PERSONALE	Redazione del piano della formazione annuale del personale e individuazione dei dipendenti da formare sulla base delle indicazioni dei dirigenti. Gestione dei rapporti di servizio con la Scuola di Amministrazione pubblica di Villa Umbra o con altri soggetti formatori	Personale interno / Soggetti formatori	Aggiornamento e formazione del personale dipendente

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E FUNZIONI GENERALI	VALUTAZIONE ANNUALE DIRIGENTI	Procedure di misurazione e valutazione della performance del personale dirigenziale sulla base della metodologia apposita aggiornata ogni anno e validata dal NIV e delle risultanze del raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati e dei comportamenti dimostrati durante l'anno. La misurazione del grado di raggiungimento obiettivi è operata mediante i report forniti dal servizio, mentre la valutazione complessiva è attribuita dal NIV. I comportamenti vengono valutati dal Direttore e dal Presidente.	Personale interno, Nucleo interno di valutazione	Attribuzione al personale dirigenziale e del comparto degli effetti economici e giuridici in relazione alla valutazione conseguita
AREA DI RISCHIO	STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSO	DESCRIZIONE	RISORSE IN INPUT	RISORSE IN OUTPUT
AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE	VALUTAZIONE ANNUALE PERSONALE NON DIRIGENZIALE	Procedure di misurazione e valutazione della performance del personale non dirigenziale: Elevate Qualificazioni, alte professionalità e personale delle Aree sulla base della metodologia apposita aggiornata ogni anno e validata dal NIV e delle risultanze del raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati e dei comportamenti dimostrati durante l'anno. I comportamenti vengono valutati dai rispettivi dirigenti.	Personale interno, Nucleo interno di valutazione	Attribuzione al personale degli effetti economici e giuridici in relazione alla valutazione conseguita
AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	SEGRETERIA GENERALE	GESTIONE OIV O NIV (SEGRETERIA ORGANIZZATIVA)	Attività dirette alla nomina o al rinnovo dell'OIV o del NIV; tenuta dei verbali delle riunioni; convocazione incontri	Personale interno, OIV, NIV	Individuazione dell'OIV o del NIV; gestione incontri
AREA B - CONTRATTI PUBBLICI	SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E FUNZIONI GENERALI	PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI E SERVIZI E FORNITURE	Attivazione di procedure finalizzate all'attività programmatica; identificazione ed analisi dei bisogni e delle priorità di intervento e redazione del crono programma - Conferenza dei servizi; redazione del programma e del relativo aggiornamento	Personale interno, altri enti pubblici, soggetti privati	Predisposizione programmi opere pubbliche e acquisizione beni e servizi

AREA B - CONTRATTI PUBBLICI	SERVIZI TECNICI DELL'ENTE	PROGETTAZIONE LAVORI PUBBLICI E DEFINIZIONE CRITERI AGGIUDICAZIONE	Attività finalizzate alla redazione del progetto ed alla predisposizione degli atti di gara incluso il capitolato; alla definizione di specifiche tecniche; alla nomina del R.U.P.; alla individuazione della tipologia contrattuale e scelta della procedura di affidamento, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata e agli affidamenti diretti, alla determinazione dell'importo del contratto e dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.	Personale interno, altri enti e autorità, tecnici professionisti, soggetti privati	Predisposizione progetto esecutivo e atti di gara
AREA DI RISCHIO	STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSO	DESCRIZIONE	RISORSE IN INPUT	RISORSE IN OUTPUT
AREA B - CONTRATTI PUBBLICI	STAZIONE UNICA APPALTANTE / SERVIZI TECNICI DELL'ENTE	SCELTA DEL CONTRAENTE PER AFFIDAMENTI LAVORI SERVIZI E FORNITURE NELLE PROCEDURE APERTE, NEGOZIATE E RISTRETTE	Attività finalizzate alla pubblicazione del bando di gara, nomina della commissione di gara, gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica delle offerte anomale eventualmente insieme al RUP, aggiudicazione provvisoria il cui verbale viene trasmesso all'Ente convenzionato che procede alle verifiche rispetto alla ditta aggiudicataria e alla stipula del contratto.	Personale interno, altri enti e autorità, soggetti privati	Approvazione graduatoria di gara; Individuazione soggetto vincitore
AREA B - CONTRATTI PUBBLICI	STAZIONE UNICA APPALTANTE E SERVIZI TECNICI DELL'ENTE	ANNULLAMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA, REVOCA DEL BANDO	Procedimento eventuale di annullamento della procedura di gara o di alcune sue fasi o di revoca del bando o dell'affidamento	personale interno, Ditta incaricata,altri soggetti e autorità pubbliche	Atto di annullamento o revoca
AREA B - CONTRATTI PUBBLICI	SERVIZI TECNICI DELL'ENTE	AFFIDAMENTI DIRETTI LAVORI	Attività finalizzate alla definizione e controllo dei requisiti richiesti, all'affidamento e stipula del contratto	Personale interno, altri enti e autorità, soggetti privati	Individuazione del soggetto affidatario

AREA B - CONTRATTI PUBBLICI	TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE	AFFIDAMENTO DIRETTO SERVIZI E FORNITURE	Attività finalizzate alla definizione e controllo dei requisiti richiesti, all'affidamento e stipula del contratto	Personale interno, altri enti e autorità, soggetti privati	Individuazione del soggetto affidatario
AREA B - CONTRATTI PUBBLICI	TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE	ESECUZIONE DEI CONTRATTI AFFIDATI	Attività inerenti l'approvazione delle modifiche del contratto originario; l'autorizzazione al subappalto; l'ammissione delle varianti; le verifiche in corso di esecuzione riguardanti anche la sicurezza; l'apposizione di riserve; la gestione delle controversie; l'effettuazione di pagamenti	Personale interno, ditta incaricata, tecnici professionisti, altri soggetti ed autorità pubbliche	Corretta gestione del rapporto contrattuale in essere
AREA DI RISCHIO	STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSO	DESCRIZIONE	RISORSE IN INPUT	RISORSE IN OUTPUT
AREA B - CONTRATTI PUBBLICI	TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE	RENDICONTAZIONE CONTRATTI AFFIDATI	Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione. Rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	personale interno, ditta incaricata, tecnici professionisti, altri enti pubblici	Certificazione verifica conformità forniture e servizi, certificazione di collaudo e rendicontazione

<p>AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</p>	<p>SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E FUNZIONI GENERALI</p>	<p>TIROCINI FORMATIVI PER STUDENTI E LAUREANDI</p>	<p>Gestione convenzioni con istituti scolastici superiori e università per l'attivazione di tirocini formativi per studenti e laureandi</p>	<p>Personale interno, Istituti scolastici superiori, università degli studi</p>	<p>conseguimento attestati per l'effettuazione di tirocini formativi da parte di studenti e laureandi</p>
<p>AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</p>	<p>SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE EDILIZIA E BENI PATRIMONIALI / SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'</p>	<p>PROCEDIMENTI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, ABILITAZIONE, APPROVAZIONE, NULLA OSTA, DISPENSA, IDONEITA' E LICENZA</p>	<p>Attività finalizzate al rilascio di autorizzazioni, abilitazioni, approvazioni, nulla osta, dispensa, idoneità e licenza nelle materie di competenza</p>	<p>Personale interno, altri enti pubblici, soggetti privati</p>	<p>Rilascio titoli richiesti</p>
<p>AREA DI RISCHIO</p>	<p>STRUTTURA RESPONSABILE</p>	<p>PROCESSO</p>	<p>DESCRIZIONE</p>	<p>RISORSE IN INPUT</p>	<p>RISORSE IN OUTPUT</p>
<p>AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI EFFETTO ECONOMICO</p>	<p>SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'/SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE EDILIZIA E BENI PATRIMONIALI</p>	<p>PROCESSO DI RILASCIO DELLA CONCESSIONE IN USO DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI INDISPONIBILI</p>	<p>Attività finalizzate all'adozione del provvedimento di concessione in uso in favore dei soggetti richiedenti di beni demaniali e patrimoniali indisponibili</p>	<p>personale interno, soggetti privati, altri enti pubblici</p>	<p>Rilascio provvedimenti richiesti</p>

DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO					
AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E FUNZIONI GENERALI	GESTIONE SPORTELLO DONNA; PRIMO LIVELLO DI ORIENTAMENTO ALL'UTENZA	Attività finalizzate all'orientamento dell'utenza nei casi di discriminazioni di genere	Consigliera di parità, personale interno, soggetti privati	Assistenza giuridica e orientamento richiedenti
AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	SERVIZIO AVVOCATURA	RILASCIO DECRETI GUARDIE GIURATE VOLONTARIE	Rilascio e rinnovo decreti previsti dalla legge 157/92 come disciplinati dalla normativa in materia di pubblica sicurezza e dal d.p.c.m. 12 settembre 2000. A tal fine l'ufficio provvede all'acquisizione della documentazione relativa ai requisiti giuridici, anche di moralità, in capo ai richiedenti	personale interno, enti pubblici e privati	Rilascio decreto di guardia giurata volontaria
AREA DI RISCHIO	STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSO	DESCRIZIONE	RISORSE IN INPUT	RISORSE IN OUTPUT

<p>AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</p>	<p>SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE EDILIZIA E BENI PATRIMONIALI</p>	<p>CONCESSIONE IN USO BENI IMMOBILI DI COMPETENZA PREVIO CORRISPETTIVO</p>	<p>Attività finalizzate alla concessione in uso di spazi di competenza (es. CERP, sale Ente, spazi espositivi) che avvengono previo pagamento di un corrispettivo</p>	<p>personale interno, soggetti privati, altri enti pubblici</p>	<p>Rilascio autorizzazioni richieste</p>
<p>AREA D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</p>	<p>SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE EDILIZIA E BENI PATRIMONIALI</p>	<p>CONTRIBUTI E PATROCINI</p>	<p>Attività finalizzate alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	<p>personale interno, enti pubblici e privati</p>	<p>Concessione patrocini e contributi richiesti</p>
<p>AREA E- CONTROLLI, TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE</p>	<p>SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E FUNZIONI GENERALI / SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE, SISTEMI INFORMATIVI E COMUNICAZIONE</p>	<p>GESTIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", ALBO ON LINE E ALTRE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB ISTITUZIONALE</p>	<p>Attività volte all’inserimento ed alla verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate nella sezione “Amministrazione Trasparente”, all’Albo on line e sul sito web istituzionale dell’Ente</p>	<p>Personale interno</p>	<p>Esatto inserimento e controllo documenti e delle informazioni pubblicate on line</p>

AREA DI RISCHIO	STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSO	DESCRIZIONE	RISORSE IN INPUT	RISORSE IN OUTPUT
AREA E- CONTROLLI, TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE	SEGRETERIA GENERALE	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'	Attività volte alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità tramite la redazione e aggiornamento annuale del PTPCT e il monitoraggio dell'attuazione delle misure in esso previste. Il PTPC individua i processi a rischio di corruzione e le misure volte alla minimizzazione dello stesso.	Personale interno, soggetti esterni	PTPCT e relazioni di monitoraggio e del Responsabile
AREA E- CONTROLLI, TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE	SEGRETERIA GENERALE	CONTROLLI SUCCESSIVI AGLI ATTI	Attività volte al controllo successivo sulla regolarità degli atti amministrativi emessi dalle strutture dell'Ente attraverso controlli a campione effettuati dall'Ufficio Controlli Interni e Gestione del Ciclo della Performance sulla base di apposito piano annuale del RPC che ne definisce i criteri, la compilazione di CHEK-LIST di controllo e la reportistica sulle anomalie rilevate elaborata dall'ufficio e pubblicata in Amministrazione trasparente.	Personale interno	Controllo regolarità degli atti amministrativi
AREA E- CONTROLLI, TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE	SEGRETERIA GENERALE	SANZIONI DISCIPLINARI PERSONALE DIPENDENTE	Attività volta all'applicazione di sanzioni e provvedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente in caso accertamento di condotte contrarie al vigente codice di comportamento, di disciplina o comunque illecite. L'attività di verbalizzazione è svolta dal personale del Servizio, che presta attività di supporto anche nell'attività istruttoria e le sanzioni sono irrogate dall'ufficio procedimenti disciplinari	Ufficio per i procedimenti disciplinari	Applicazione sanzioni e provvedimenti disciplinari in caso di condotte illecite
AREA E- CONTROLLI, TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE	SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E FUNZIONI GENERALI	ACCESSO AGLI ATTI DOCUMENTALE, CIVICO E GENERALIZZATO	Attività volte a garantire l'accesso documentale da parte dei soggetti che abbiano un interesse diretto concreto ed attuale mediante visione o estrazione di copia del documento prodotto o detenuto dalla Provincia, l'accesso civico o l'accesso generalizzato da parte di chiunque ne faccia richiesta, salvi i limiti posti dalla legge a tutela di interessi pubblici o privati.	Personale interno, soggetti esterni	Garantire il diritto di accesso ai soggetti richiedenti

AREA DI RISCHIO	STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSO	DESCRIZIONE	RISORSE IN INPUT	RISORSE IN OUTPUT
AREA F-- INCARICHI E NOMINE	SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E FUNZIONI GENERALI/SERVIZIO FINANZIARIO	NOMINA O DESIGNAZIONE RAPPRESENTANTI DELLA PROVINCIA IN ENTI AZIENDE E ISTITUZIONI	Procedura di nomina di rappresentanti in enti, aziende o istituzioni da parte del Presidente della Provincia. Vengono fatte nomine o designazioni di membri dei vari organi dei soggetti partecipati dalla Provincia, quali assemblea, CDA, collegio sindacale. Una volta pervenuta al Presidente la richiesta di nomina o designazione vengono acquisiti i curricula e le dichiarazioni sull'assenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità da parte dei nominandi o designandi. Il decreto di nomina e le dichiarazioni vengono inviati all'ufficio che gestisce le partecipate per la pubblicazione.	personale interno, soggetti privati e enti pubblici e privati	Decreto di nomina o designazione
AREA F-- INCARICHI E NOMINE	SEGRETERIA GENERALE	CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI	L'incarico dirigenziale viene conferito con apposito decreto dal Presidente previa verifica dell'assenza di situazione di inconfiribilità e/o incompatibilità.	personale interno	Provvedimento di conferimento di incarico dirigenziale o di P.O.
AREA F-- INCARICHI E NOMINE	TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE	CONFERIMENTO INCARICHI ELEVATA QUALIFICAZIONE	L'incarico di Elevata Qualificazione è conferito dal dirigente del Servizio interessato e preceduto da una procedura di selezione comparativa volta a verificare l'idoneità a ricoprire lo stesso	personale interno	Provvedimento di conferimento di incarico di Elevata Qualificazione
AREA G-- GESTIONE ENTRATE E SPESE	SERVIZIO FINANZIARIO / SEGRETERIA GENERALE	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO	Attività di programmazione volte alla redazione del Dup (Documento Unico di Programmazione) da parte del Servizio Finanziario e al controllo strategico da parte della Segreteria Generale	Personale interno	Approvazione del DUP e dei report di monitoraggio degli obiettivi strategici in esso

AREA DI RISCHIO	STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSO	DESCRIZIONE	RISORSE IN INPUT	RISORSE IN OUTPUT
AREA G– GESTIONE ENTRATE E SPESE	SEGRETERIA GENERALE/SERVIZIO FINANZIARIO	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO GESTIONALE	Attività di programmazione volta alla individuazione da parte della Segreteria Generale degli obiettivi gestionali del Piano Esecutivo di Gestione/Piano della performance e da parte del Servizio finanziario delle risorse finanziarie associate. Attività di monitoraggio degli obiettivi.	Personale interno	Approvazione PEG/Piano della performance, report di monitoraggio periodici e relazione annuale della performance
AREA G– GESTIONE ENTRATE E SPESE	SERVIZIO FINANZIARIO	BILANCIO DI PREVISIONE	Attività volte all'approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale dell'Ente mediante verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Personale interno, organi istituzionali, collegio dei revisori dei conti	Approvazione del Bilancio e degli allegati
AREA G– GESTIONE ENTRATE E SPESE	SERVIZIO FINANZIARIO	VARIAZIONE BILANCIO	Attività volte alle variazioni del bilancio di previsione mediante verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	Personale interno, organi istituzionali, collegio dei revisori dei conti	approvazione variazione Bilancio
AREA G– GESTIONE ENTRATE E SPESE	SERVIZIO FINANZIARIO	PARERI DI REGOLARITA' CONTABILE	Attività volta all'attestazione della regolarità contabile da parte del Dirigente responsabile del Servizio Finanziario sui provvedimenti amministrativi emanati dall'ente (determinazioni dirigenziali e deliberazioni)	Personale interno, organi istituzionali	Emissione parere di regolarità contabile

AREA G– GESTIONE ENTRATE E SPESE	SERVIZIO FINANZIARIO	GESTIONE FINANZIARIA	Insieme di attività di carattere finanziario dell'ente volte all'effettuazione di: impegni, accertamenti, pagamenti, incassi, rapporti di tesoreria, rapporti degli agenti contabili, controlli di cassa, emissione di mandati, contrazione di mutui, registrazione di fatture, ecc.	Personale interno, altri enti pubblici, soggetti privati	Corretta gestione delle entrate e delle uscite
AREA DI RISCHIO	STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSO	DESCRIZIONE	RISORSE IN INPUT	RISORSE IN OUTPUT
AREA G– GESTIONE ENTRATE E SPESE	TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE	PAGAMENTI E RISCOSSIONI	Procedure volte all'assunzione di impegno, pagamento di somme dovute dall'ente e all'accertamento e riscossione entrate spettanti all'Ente.	Personale interno, altri enti pubblici, soggetti privati	Incassi e pagamenti
AREA G– GESTIONE ENTRATE E SPESE	SERVIZIO FINANZIARIO	GESTIONE TRIBUTI E ALTRE ENTRATE PATRIMONIALI	Attività volte alla gestione dei tributi e altre entrate patrimoniali spettanti all'Ente quali: avvisi di pagamento e in caso di insoluti, avvisi bonari e di accertamento. Ove infruttuoso anche questo, l'ufficio Entrate tributarie Controllo spese e Adempimenti fiscali provvede ad iscrizione a ruolo delle somme non riscosse. L'attività consiste anche nella gestione del contenzioso tributario e nel rimborso di tributi e canoni indebitamente riscossi anche in autotutela.	Personale interno, altri enti pubblici, soggetti privati, commissioni tributarie	Incasso tributi e canoni spettanti all'Ente e gestione del contenzioso
AREA G– GESTIONE ENTRATE E SPESE	SERVIZIO FINANZIARIO	RATEIZZAZIONE TRIBUTO	Attività volta a concedere la rateizzazione di tributi non versati all'utente richiedente quali: ricezione della richiesta di rateizzazione, comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti, verifiche documentali (riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni), accoglimento o rigetto richiesta del contribuente.	Personale interno, altri enti e autorità, soggetti privati	Concessione o rigetto richiesta di rateizzazione da parte dell'utente

AREA DI RISCHIO	STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSO	DESCRIZIONE	RISORSE IN INPUT	RISORSE IN OUTPUT
AREA H - GESTIONE DEL PATRIMONIO	SERVIZIO PROGETTAZIONE VIARIA ESPROPRI E DEMANIO/ SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE EDILIZIA E BENI PATRIMONIALI/SERVIZIO FINANZIARIO	ALIENAZIONE BENI MOBILI E IMMOBILI	Attività volta all'alienazione di beni mobili e immobili nell'interesse dell'Ente quali: individuazione bene da alienare, analisi fattibilità secondo indicazioni atto di indirizzo dell'Organo politico; esame delle osservazioni pervenute da privati, indicazioni e richieste di informazioni; nomina del RUP; acquisizione dichiarazione di assenza conflitti di interesse; quantificazione dell'importo complessivo del contratto anche attraverso stime dell'Ufficio Patrimonio, individuazione della procedura aperta come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto; predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura aperta e pubblicazione del bando; ricezione e custodia offerte; nomina della commissione; valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis; formazione della graduatoria delle offerte e atto di alienazione. L'ufficio Patrimonio svolge inoltre l'istruttoria delle pratiche relative all'esercizio del diritto di prelazione culturale ai sensi d.lgs.42/2004 in relazione ad alienazioni di beni vincolati da parte di privati.	Personale interno, altri enti e autorità, soggetti privati	Alienazione di beni mobili e immobili
AREA H - GESTIONE DEL PATRIMONIO	SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE EDILIZIA E BENI PATRIMONIALI	LOCAZIONE ATTIVA E PASSIVA BENI IMMOBILI	Attività di locazione attiva e passiva di beni immobili nell'interesse dell'Ente attraverso l'elaborazione di stime di fabbricati, terreni e canoni da parte dell'Ufficio Patrimonio, compresi gli immobili destinati all'edilizia scolastica e impianti sportivi.	Personale interno, altri enti e autorità, soggetti privati	Locazione attiva e passiva di beni immobili

AREA DI RISCHIO	STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSO	DESCRIZIONE	RISORSE IN INPUT	RISORSE IN OUTPUT
AREA H - GESTIONE DEL PATRIMONIO	SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'/SERVIZIO FINANZIARIO/SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE EDILIZIA E BENI PATRIMONIALI	CONCESSIONI/AUTORIZZAZIONI/NULLA OSTA OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO E BENI PUBBLICI	Attività finalizzate al rilascio di autorizzazioni, concessioni e nulla osta per l'occupazione di suolo pubblico e beni pubblici	personale interno, soggetti privati, altri enti pubblici	Rilascio titoli richiesti
AREA H - GESTIONE DEL PATRIMONIO	SERVIZIO PROGETTAZIONE VIARIA ESPROPRI E DEMANIO / SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'/SERVIZIO FINANZIARIO / SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE EDILIZIA E BENI PATRIMONIALI	VERIFICHE E ISPEZIONI RELATIVE ALL'UTILIZZO DI BENI DI PROPRIETA' O IN USO ALL'ENTE	Attività di verifica sul corretto utilizzo di beni di proprietà o in uso all'Ente	personale interno, soggetti privati, altri enti pubblici	corretta gestione e adozione provvedimenti conseguenti
AREA H - GESTIONE DEL PATRIMONIO	SERVIZIO PROGETTAZIONE VIARIA ESPROPRI E DEMANIO	ESPROPRI	Attività finalizzata all'istruttoria di tutte le procedure espropriative per l'acquisizione di aree occorrenti alla realizzazione di opere pubbliche dell'Ente, redazione dei piani particellari di esproprio e/o asservimento e/o occupazione temporanea, anche in riferimento alla stima delle aree da	personale interno, soggetti espropriandi, altri enti	Decreto di esproprio e determinazione indennizzo

			espropriare e alla determinazione dell'indennizzo.	pubblici	
AREA H - GESTIONE DEL PATRIMONIO	SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE EDILIZIA E BENI PATRIMONIALI / SERVIZIO FINANZIARIO	COSTITUZIONE, TENUTA ED AGGIORNAMENTO INVENTARIO BENI MOBILI	Attività volta alla costituzione, tenuta e aggiornamento dell'inventario dei beni mobili dell'Ente	Personale interno	Aggiornamento inventario
AREA DI RISCHIO	STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSO	DESCRIZIONE	RISORSE IN INPUT	RISORSE IN OUTPUT
AREA I - LEGALE E CONTENZIOSO	SERVIZIO AVVOCATURA	RAPPRESENTANZA E DIFESA ATTIVA E PASSIVA DELL'ENTE IN GIUDIZIO	Attività volte a garantire la difesa attiva e passiva dell'ente in ogni ordine e grado del giudizio nel quale è coinvolto l'Ente stesso	Avvocatura interna, soggetti esterni, presidente della provincia, organi giudiziari	Difesa e rappresentanza dell'ente in giudizio
AREA I - LEGALE E CONTENZIOSO	SERVIZIO AVVOCATURA	REDAZIONE DI PARERI E ATTIVITA' STRAGIUDIZIALE	Attività tecnico legale volta alla redazione di pareri e consulenze in materia giuridica in favore di uffici interni o organi istituzionali richiedenti; studio e predisposizione di accordi, transazioni, ecc. nell'interesse dell'ente	Avvocatura interna, presidente della provincia, soggetti esterni	Cura degli interessi dell'Ente

AREA I - LEGALE E CONTENZIOSO	SERVIZIO AVVOCATURA	GESTIONE DEL CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO	Gestione e registrazione dei verbali di accertamento delle violazioni amministrative in materia di ambiente, fra cui rifiuti, abbandono autoveicoli, impianti termici, navigazione nelle acque interne, studi di consulenza automobilistici elevati nel territorio provinciale da qualsiasi corpo (carabinieri forestali, polizia provinciale) e da guardie giurate volontarie. In caso di ricorso del trasgressore l'ufficio richiede rapporto integrativo ai verbalizzanti e instaura il contraddittorio che si conclude mediante ordinanza motivata che decide l'esito del ricorso. Nel caso di mancato pagamento nei termini della sanzione elevata (cosiddetto pagamento in misura ridotta) l'ufficio emette ordinanza di ingiunzione nei confronti del trasgressore, che costituisce, se non impugnata, titolo esecutivo. In caso di mancato pagamento della somma ingiunta in ordinanza l'ufficio compila i ruoli esattoriali e li trasmette all'esattore.	Avvocatura interna, organi di polizia, guardie giurate e soggetti sanzionati ricorrenti	gestione del contenzioso nelle materie di competenza e irrogazione delle sanzioni
AREA DI RISCHIO	STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSO	DESCRIZIONE	RISORSE IN INPUT	RISORSE IN OUTPUT
AREA L GESTIONE STRADE E CIRCOLAZIONE STRADALE	SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'	MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL DEMANIO STRADALE	Attività volte alla manutenzione ordinaria e straordinaria del demanio stradale, inclusa gestione segnaletica stradale	personale interno, ditte esterne	manutenzione beni demanio stradale
AREA L GESTIONE STRADE E CIRCOLAZIONE STRADALE	SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'	CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI E NULLA OSTA STRADALI	Attività finalizzate al rilascio di autorizzazioni, concessioni e nulla osta a fini viabili su strade di proprietà o gestite dall'Ente a favore di soggetti pubblici e privati nel rispetto delle condizioni stabilite dal Codice della strada	personale interno, soggetti privati, altri enti pubblici	Rilascio titoli richiesti
AREA L GESTIONE STRADE E CIRCOLAZIONE STRADALE	SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'	RISARCIMENTO SINISTRI STRADALI	Attività volta al risarcimento danni in favore di terzi a causa di sinistri occorsi lungo le strade di competenza per cause imputabili alla gestione. Essa consiste in un previo esame delle condizioni di risarcibilità da parte del Servizio attraverso sopralluoghi e perizie tecniche e nella successiva attivazione delle coperture assicurative qualora ne ricorrano i presupposti. In caso di contenzioso la pratica può essere affidata al legale della	personale interno, soggetti privati, altri enti pubblici, organi di polizia	risarcimento danni a terzi

			Compagnia assicuratrice o al Servizio avvocatura interno.	stradale	
AREA L GESTIONE STRADE E CIRCOLAZIONE STRADALE	SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'	ORDINANZE E PARERI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE	Attività volte al rilascio di ordinanze e pareri in materia di disciplina della circolazione stradale ai sensi del Codice della strada e normativa in materia. Richieste di regolamentare la circolazione (chiusure temporanee, sensi unici alternati, divieti e limiti, ecc) per soddisfare esigenze di comuni , enti ed associazioni sportive.	personale interno, soggetti privati, altri enti pubblici, organi di polizia stradale	emissione ordinanze e pareri
AREA L GESTIONE STRADE E CIRCOLAZIONE STRADALE	SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'	CONCESSIONI PER OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO A CARATTERE PERMANENTE	Attività finalizzate al rilascio di concessioni per l'occupazione di suolo pubblico a carattere permanente, a disciplinare i reciproci rapporti e a vigilare sull'osservanza degli impegni assunti dal concessionario.	personale interno, soggetti privati, altri enti pubblici	Rilascio concessione richiesta
AREA DI RISCHIO	STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSO	DESCRIZIONE	RISORSE IN INPUT	RISORSE IN OUTPUT
AREA L GESTIONE STRADE E CIRCOLAZIONE STRADALE	SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'	PROCEDURA DI SVINCOLO FIDEIUSSIONE RELATIVE A SCOMPUTO ONERI	Attività finalizzata allo svincolo di polizze fidejussorie presentate dal soggetto privato a garanzia di oneri assunti per l'esecuzione di opere sulle strade di competenza provinciale.	personale interno, soggetti privati, altri enti pubblici	Rilascio svincolo fidejussione
AREA M- ATTIVITA' DI VIGILANZA E SANZIONATORIA	SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA E LEGGI COMPLEMENTARI	Attività relative all'applicazione di sanzioni per violazioni al codice della strada e leggi complementari rilevate nel territorio provinciale	personale interno, soggetti privati, Prefetto e Autorità giudiziaria	Redazione verbale di accertamento della violazione e applicazione delle sanzioni pecuniarie e accessorie

AREA M- ATTIVITA' DI VIGILANZA E SANZIONATORIA	SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE	ORDINANZE E AUTORIZZAZIONI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE	Attività volte all'emanazione di ordinanze e al rilascio di autorizzazioni in materia di disciplina della circolazione stradale	personale interno, soggetti privati, altri enti pubblici	emanazione ordinanze e rilascio autorizzazioni
AREA M- ATTIVITA' DI VIGILANZA E SANZIONATORIA	SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE	RILEVAZIONI INCIDENTI	Attività di rilevazione degli incidenti stradali con rilievo dello stato dei luoghi, dei mezzi e delle persone coinvolte, verbalizzazione, eventuale applicazione di sanzioni e segnalazione alla Prefettura o, per quanto riguarda le notizie di reato, all'Autorità giudiziaria.	personale interno, soggetti privati, altri enti pubblici	Rilevazioni incidentistiche
AREA M- ATTIVITA' DI VIGILANZA E SANZIONATORIA	SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE	CONTROLLI ISPETTIVI IN MATERIA DI RIFIUTI ANCHE PERICOLOSI	Esecuzione di sopralluoghi e controlli a seguito di segnalazioni riguardanti abbandoni di rifiuti sul territorio, o di verifiche presso aziende che trattano rifiuti. Detta attività potrebbe coinvolgere ARPA se ritenuto necessario o la Regione Umbria, secondo accordi presi di volta in volta, in relazione alla tipologia dei controlli da effettuare.	personale interno, soggetti privati, autorità giudiziaria, ARPA e Regione	Redazione verbale ispettivo e applicazione eventuali sanz. L'eventuale contenzioso viene seguito dall'Ufficio Contenzioso
AREA DI RISCHIO	STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSO	DESCRIZIONE	RISORSE IN INPUT	RISORSE IN OUTPUT
AREA M- ATTIVITA' DI VIGILANZA E SANZIONATORIA	SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE	ATTI DI POLIZIA GIUDIZIARIA	Svolgimento di attività di polizia giudiziaria attribuite dal Codice di procedura penale inoltrando le notizie di reato all'Autorità giudiziaria acquisite direttamente o attraverso denunce ed esposti.	personale interno, soggetti privati, autorità giudiziaria	acquisizione notizie di reato ai sensi del C.P.P.
AREA N- GESTIONE EDILIZIA SCOLASTICA E PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA	SERVIZIO EDILIZIA PROGETTAZIONE EDILIZIA	MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI DI PROPRIETA' DELL'ENTE O IN USO ALL'ENTE	Attività volta all'effettuazione della manutenzione ordinaria e straordinaria su edifici di proprietà dell'Ente o in uso all'ente quali gli istituti scolastici superiori	Personale interno, altri enti pubblici, soggetti privati	corretta gestione e conduzione degli immobili

AREA N– GESTIONE EDILIZIA SCOLASTICA E PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA	SERVIZIO EDILIZIA PROGETTAZIONE EDILIZIA	PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA	Attività volta alla predisposizione del Piano Provinciale di organizzazione della rete delle strutture scolastiche e del piano provinciale di dimensionamento delle istituzioni scolastiche	Personale interno, altri enti pubblici, istituzioni scolastiche	Adozione Piani
AREA O SERVIZI AREA VASTA	STAZIONE UNICA APPALTANTE	SCELTA DEL CONTRAENTE PER AFFIDAMENTI LAVORI SERVIZI E FORNITURE NELLE PROCEDURE APERTE, NEGOZIATE E RISTRETTE DI INTERESSE DI ENTI CONVENZIONATI	Attività finalizzate alla pubblicazione del bando di gara, nomina della commissione di gara, gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica delle anomalie eventualmente insieme al RUP, aggiudicazione provvisoria, verifiche dell'aggiudicazione e stipula del contratto.	Personale interno, altri enti e autorità, soggetti privati	Approvazione graduatoria di gara; Individuazione soggetto vincitore
AREA P - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PROVINCIALE	SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE, SISTEMI INFORMATIVI E COMUNICAZIONE	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PROVINCIALE	Attività pianificatoria esercitata attraverso il Piano Territoriale di Coordinamento provinciale (PTCP) e la partecipazione a processi di copianificazione interistituzionale con lo Stato, le Regioni e i Comuni in sede di esame della compatibilità degli strumenti urbanistici con il Piano provinciale	Personale interno, altri enti e autorità, soggetti privati	Aggiornamento e gestione PTCP
AREA DI RISCHIO	STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSO	DESCRIZIONE	RISORSE IN INPUT	RISORSE IN OUTPUT
AREA P - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PROVINCIALE	SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE, SISTEMI INFORMATIVI E COMUNICAZIONE	PROCEDIMENTI FINALIZZATI AL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA E AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI (AVA VAS VIA E PAUR)	Attività finalizzate al rilascio di pareri in procedimenti di competenza dell'Ente in materia paesaggistica e ambientale	Personale interno, conferenze di servizi, altri enti pubblici e privati	Rilascio pareri in materia paesaggistica e ambientale

AREA M- ATTIVITA' DI VIGILANZA E SANZIONATORIA	SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE, SISTEMI INFORMATIVI E COMUNICAZIONE	CONTROLLI IN MATERIA AMBIENTALE E DI RIFIUTI	Attività inerenti l'anagrafica dei siti inquinati (catasto rifiuti); bonifica dei siti inquinati ex art. 242 commi 11, 12 e 13 del D.Lgs. 152/2006; procedure di autorizzazione semplificate ex artt. 214 e 216 del D.lgs. 152/2006; raccolta comunicazioni relative agli spandimenti agronomici; comunicazioni in materia di PCB; controlli e verifiche sugli impianti termici ai sensi dell'art. 4 del Capitolato d'oneri che disciplina le attività affidate alla società in house A.E.A.		
AREA P - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PROVINCIALE	SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE, SISTEMI INFORMATIVI E COMUNICAZIONE	VERIFICA DI ASSOGETTABILITA' ALLA VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA (PARTE PAESAGGISTICA)	Attività finalizzate al rilascio di parere nei procedimenti di verifica di assoggettabilità alla valutazione ambientale strategica	personale interno, soggetti privati, altri enti pubblici	Rilascio pareri in materia di verifica alla assoggettabilità alla VAS
AREA C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE EDILIZIA E BENI PATRIMONIALI	ASSEGNAZIONE SITI ORTIVI	Assegnazione siti ortivi	personale interno, soggetti privati	Rilascio provvedimento richiesto
AREA DI RISCHIO	STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSO	DESCRIZIONE	RISORSE IN INPUT	RISORSE IN OUTPUT
AREA Q – PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO IN AMBITO PROVINCIALE, AUTORIZZAZIONI E CONTROLLI IN	SERVIZIO PROGETTAZIONE VIARIA ESPROPRI E DEMANIO	AUTOSCUOLE E CENTRI ISTRUZIONE AUTOMOBILISTICA	Attività finalizzate all'apertura di autoscuole e centri di istruzione automobilistica fra cui: ricezione della SCIA; verifica del possesso dei requisiti tecnici; vigilanza tecnica e amministrativa; rilascio del certificato di idoneità agli insegnanti e istruttori di autoscuola previo esame svolto da una commissione apposita nominata dal Presidente.	personale interno, soggetti privati, altri enti pubblici	Rilascio titoli richiesti

MATERIA DI TRASPORTO PRIVATO					
AREA Q – PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO IN AMBITO PROVINCIALE, AUTORIZZAZIONI E CONTROLLI IN MATERIA DI TRASPORTO PRIVATO	SERVIZIO PROGETTAZIONE VIARIA ESPROPRI E DEMANIO	STUDI DI CONSULENZA (AUTORIZZAZIONI)	Attività di autorizzazione all'apertura di studi di consulenza fra cui: rilascio di autorizzazioni alle Ditte e anche a delegazioni ACI, per l'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto; vigilanza anche su segnalazione degli organi di polizia; predisposizione annuale del bando di esame, nomina commissione e attività connesse con gli esami fino al rilascio degli attestati.	personale interno, soggetti privati, altri enti pubblici	Rilascio titoli richiesti
AREA Q – PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO IN AMBITO PROVINCIALE, AUTORIZZAZIONI E CONTROLLI IN MATERIA DI TRASPORTO PRIVATO	SERVIZIO PROGETTAZIONE VIARIA ESPROPRI E DEMANIO	CENTRI DI REVISIONE AUTOMOBILISTICI	Attività di autorizzazione all'apertura di centri di revisione automobilistici fra cui: rilascio dell'autorizzazione alle imprese di autoriparazione per l'esecuzione delle revisioni dei veicoli a motore.	personale interno, soggetti privati, altri enti pubblici	Rilascio titoli richiesti
AREA DI RISCHIO	STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSO	DESCRIZIONE	RISORSE IN INPUT	RISORSE IN OUTPUT
AREA Q – PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO IN AMBITO	SERVIZIO PROGETTAZIONE VIARIA ESPROPRI E DEMANIO	SCUOLA NAUTICA	Attività finalizzate all'apertura di scuole nautiche fra cui: ricezione della SCIA; verifica del possesso dei requisiti tecnici; vigilanza tecnica e amministrativa.	personale interno, soggetti privati, altri enti pubblici	Rilascio titoli richiesti

PROVINCIALE, AUTORIZZAZIONI E CONTROLLI IN MATERIA DI TRASPORTO PRIVATO					
AREA Q – PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO IN AMBITO PROVINCIALE, AUTORIZZAZIONI E CONTROLLI IN MATERIA DI TRASPORTO PRIVATO	SERVIZIO PROGETTAZIONE VIARIA ESPROPRI E DEMANIO	AUTOTRASPORTO IN CONTO PROPRIO	Attività di autorizzazione all'autotrasporto in conto proprio fra cui: rilascio delle licenze per il trasporto di merci in conto proprio con successive verifiche quinquennali; espletamento degli esami per il conseguimento del titolo professionale di autotrasportatore di merci per conto di terzi.	personale interno, soggetti privati, altri enti pubblici	Rilascio titoli richiesti
AREA Q – PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO IN AMBITO PROVINCIALE, AUTORIZZAZIONI E CONTROLLI IN MATERIA DI TRASPORTO PRIVATO	SERVIZIO PROGETTAZIONE VIARIA ESPROPRI E DEMANIO	AUTORIZZAZIONI PER VEICOLI E TRASPORTI ECCEZIONALI	Autorizzazioni per veicoli di dimensioni che superano le dimensioni di peso e di massa oppure per materiali che superano i pesi e gli ingombro	personale interno, soggetti privati, altri enti pubblici	Rilascio titoli richiesti
AREA DI RISCHIO	STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSO	DESCRIZIONE	RISORSE IN INPUT	RISORSE IN OUTPUT

AREA Q – PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO IN AMBITO PROVINCIALE, AUTORIZZAZIONI E CONTROLLI IN MATERIA DI TRASPORTO PRIVATO	SERVIZIO PROGETTAZIONE VIARIA ESPROPRI E DEMANIO	ESAMI D'IDONEITA' PER L'ISCRIZIONE RUOLO DEI CONDUCENTI (L. 21/95)	Attività volta allo svolgimento da parte di apposita Commissione di esami d'idoneità per conducenti di autovetture adibite a servizi di taxi e noleggio con conducente, motocarrozette adibite a servizi di taxi e noleggio con conducente, ecc.	personale interno, soggetti privati, altri enti pubblici	Rilascio titoli richiesti
AREA Q – PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO IN AMBITO PROVINCIALE, AUTORIZZAZIONI E CONTROLLI IN MATERIA DI TRASPORTO PRIVATO	SERVIZIO PROGETTAZIONE VIARIA ESPROPRI E DEMANIO	ATTIVITA' RELATIVE ALLA PIANIFICAZIONE DEL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE (PIANO DI BACINO) E AL PROGRAMMA DI ESERCIZIO	Attività finalizzate a: predisposizione strumenti di pianificazione del TPL (Piano di Bacino); istituzione servizi di trasporto pubblico di linea su gomma e autorizzazioni alle variazioni al programma di esercizio per modifiche di orari, fermate ed itinerari dei servizi, attività informativa nei confronti degli Uffici amministrativi concessionari dei servizi di Navigazione Pubblica sul Lago Trasimeno.	personale interno, soggetti privati, altri enti pubblici	Predisposizione strumenti di pianificazione e istituzione servizi di trasporto pubblico di linea
AREA W – SEGNALAZIONE DI ILLECITI (WISTLEBLOWING)	SEGRETERIA GENERALE	ATTIVITA' FINALIZZATA ALLA PROTEZIONE DEL PERSONALE CHE SEGNALA ILLECITI ALL'INTERNO DELLA P.A.	Procedura di segnalazione di condotte illecite all'interno dell'Amministrazione e tutele del segnalante mediante l'adozione di necessari accorgimenti tecnici a garanzia della riservatezza dell'identità sia del segnalante, del segnalato e del contenuto della segnalazione.	Personale interno	

Allegato A2 – Schede sintetiche identificazione di rischi

SEGRETERIA GENERALE

Scheda 1: matrice Processi/indicatori					
Servizio: Segreteria Generale					
Per ciascun indicatore quantificare il livello di rischio corruttivo assunto in corrispondenza dei processi gestiti dal servizio riportati nella prima colonna : utilizzare una scala qualitativa su 4 livelli (alto, medioalto, mediobasso e basso)					
Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'	Attività volte alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità tramite la redazione e aggiornamento annuale del PTPCT e il monitoraggio dell'attuazione delle misure in esso previste. Il PTPC individua i processi a rischio di corruzione e le misure volte alla minimizzazione dello stesso. L'Ufficio Controlli Interni e Gestione Ciclo della Performance ne monitora l'attuazione sulla base di indicatori di monitoraggio.	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO	BASSO

GESTIONE OIV O NIV (SEGRETERIA ORGANIZZATIVA)	Attività dirette alla nomina o al rinnovo dell'OIV o del NIV; tenuta dei verbali delle riunioni; convocazione incontri	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO
Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
CONTROLLI SUCCESSIVI AGLI ATTI	Attività volte al controllo successivo sulla regolarità degli atti amministrativi emessi dalle strutture dell'Ente attraverso controlli a campione effettuati dall'Ufficio Controlli Interni e Gestione Ciclo della Performance sulla base di apposito piano annuale del RPC che ne definisce i criteri, la compilazione di CHEK-LIST di controllo e la reportistica sulle anomalie rilevate elaborata dall'Ufficio Controlli Interni e Gestione Ciclo della Performance e pubblicata in Amministrazione trasparente.	MEDIO-ALTO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO
SANZIONI DISCIPLINARI PERSONALE DIPENDENTE	Attività volta all'applicazione di sanzioni e provvedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente in caso accertamento di condotte contrarie al vigente codice di comportamento, di disciplina o comunque illecite. L'attività di verbalizzazione è svolta dal personale del Servizio, che presta attività di supporto anche nell'attività istruttoria e le sanzioni sono irrogate dall'ufficio procedimenti	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO

	disciplinari				
Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO GESTIONALE	Attività di programmazione volta alla individuazione da parte dell'Ufficio Controlli Interni e Gestione Ciclo della Performance degli obiettivi gestionali del Piano Esecutivo di Gestione/Piano della performance e da parte del Servizio finanziario delle risorse finanziarie associate. Attività di monitoraggio degli obiettivi.	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO
PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO	Attività di programmazione volte alla redazione del Dup (Documento Unico di Programmazione) da parte del Servizio Finanziario e al controllo strategico da parte dell'Ufficio Controlli Interni e Gestione Ciclo della Performance	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO

SEGNALAZIONI ILLECITI (WISTLEBLOWING)	Procedura di segnalazione di condotte illecite all'interno dell'Amministrazione e tutele del segnalante mediante l'adozione di necessari accorgimenti tecnici a garanzia della riservatezza dell'identità sia del segnalante, del segnalato e del contenuto della segnalazione.	ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO
Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI E SERVIZI E FORNITURE	Attivazione di procedure finalizzate all'attività programmatica; identificazione ed analisi dei bisogni e delle priorità di intervento e redazione del crono programma - Conferenza dei servizi; redazione del programma e del relativo aggiornamento	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO
CONTROLLO CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI	L'incarico dirigenziale viene conferito dal Presidente previa verifica dell'assenza di situazione di inconfiribilità e/o incompatibilità.	MEDIO-ALTO	ALTO	BASSO	BASSO
AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE	Attività finalizzate alla definizione e controllo dei requisiti richiesti, all'affidamento e stipula del contratto	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO

ESECUZIONE DEI CONTRATTI AFFIDATI	Attività inerenti l'approvazione delle modifiche del contratto originario; l'autorizzazione al subappalto; l'ammissione delle varianti; le verifiche in corso di esecuzione riguardanti anche la sicurezza; l'apposizione di riserve; la gestione delle controversie; l'effettuazione di pagamenti	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO
RENDICONTAZIONE CONTRATTI AFFIDATI	Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione. Rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Segreteria Generale
Processo	SANZIONI DISCIPLINARI PERSONALE DIPENDENTE
Area di rischio	E- CONTROLLI TRASPARENZA ANTICORRUZIONE
Descrizione del processo	Attività volta all'applicazione di sanzioni e provvedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente in caso accertamento di condotte contrarie al vigente codice di comportamento, di disciplina o comunque illecite. L'attività di verbalizzazione è svolta dal personale del Servizio Personale e Funzioni Generali, che presta attività di supporto anche nell'attività istruttoria e le sanzioni sono irrogate dall'ufficio procedimenti disciplinari

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
---	-------------------------------	--	---	---	--	----------------------

Attività di graduazione delle sanzioni	Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)	Parzialità nella valutazione del comportamento sanzionato e nella determinazione della sanzione	Motivata e documentata attività istruttoria a supporto delle valutazioni espresse	In atto	Assenza di contenzioso a seguito irrogazione sanzioni e/o esiti positivi per l'ente di eventuali contenziosi avviati dai soggetti sanzionati	100
--	--	---	---	---------	--	-----

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Segreteria Generale					
Processo	PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI E SERVIZI E FORNITURE					
Area di rischio	B-CONTRATTI PUBBLICI					
Descrizione del processo	Attivazione di procedure finalizzate all'attività programmatoria; identificazione ed analisi dei bisogni e delle priorità di intervento e redazione del crono programma - Conferenza dei servizi; redazione del programma e del relativo aggiornamento					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi

Individuazione dei fabbisogni da parte dei Servizi cui fanno capo la gestione di lavori pubblici o l'acquisizione di servizi e forniture	Segreteria Generale / Ufficio Controlli Interni e Gestione Ciclo della Performance che raccolgono i fabbisogni individuati dagli altri servizi	definizione da parte dei servizi di fabbisogni non corrispondenti a criteri di efficienza ed economicità per favorire interessi particolari; intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione cui può conseguire la necessità di ricorrere ad affidamenti d'urgenza o a piccoli affidamenti aventi la stessa categoria merceologica	Standardizzazione delle procedure volte alla individuazione e raccolta dei fabbisogni	In atto	Progetto di proceduralizzazione delle richieste di predisposizione e di variazione del Programma triennale dei lavori pubblici e del Programma biennale degli acquisti di servizi e forniture	100%
--	--	--	---	---------	---	------

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore	
Servizio	Segreteria Generale
Processo	CONTROLLI SUCCESSIVI AGLI ATTI
Area di rischio	E- CONTROLLI TRASPARENZA ANTICORRUZIONE
Descrizione del processo	Attività volte al controllo successivo sulla regolarità degli atti amministrativi emessi dalle strutture dell'Ente attraverso controlli a campione effettuati dall'Ufficio Controlli Interni e Gestione Ciclo della Performance sulla base di apposito piano annuale del RPC che ne definisce i criteri, la compilazione di CHEK-LIST di controllo e la reportistica sulle anomalie rilevate elaborata dall'Ufficio Controlli Interni e Gestione Ciclo della Performance e pubblicata in Amministrazione trasparente.

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Esame degli atti ai fini di verificarne eventuali irregolarità	Ufficio Controlli Interni e Gestione Ciclo della Performance	Parzialità nelle valutazioni	Estrazione atti da controllare effettuata da Servizio diverso dal controllante; utilizzo di chek list di controllo; segnalazione immediata delle anomalie con mail alla struttura interessata; istruttoria svolta su due livelli da parte di due operatori di adeguata competenza; elaborazione e pubblicazione di report	In atto	Pubblicazione relazione Segretario generale che dà atto delle procedure seguite e degli esiti dei controlli	100

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Segreteria Generale
Processo	CONTROLLO CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI
Area di rischio	F-INCARICHI E NOMINE
Descrizione del processo	L'incarico dirigenziale viene conferito dal Presidente previa verifica dell'assenza di situazione di inconferibilità e/o incompatibilità.

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Verifica della correttezza formale della procedura e dei presupposti per il conferimento dell'incarico, acquisizione delle risultanze dell'applicazione del criterio della rotazione e verifica sull'assenza di situazioni inconfiribilità e incompatibilità o conflitto di interessi	Segreteria Generale/A.P. Anticorruzione e Trasparenza	Utilizzo distorto della procedura ex art.109 TUEELL; scarsa pubblicità; assenza di effettiva procedura selettiva con prevalenza di criteri fiduciari	Predeterminazione dei criteri di assegnazione degli incarichi;rotazione degli incarichi laddove possibile;pubblicità dei criteri di assegnazione e degli incarichi. Valutazione delle modalità applicative dell'articolo 19 comma 1 bis del d.lgs 165/2001 mediante disciplina da adottarsi nell'ambito delle norme regolamentari dell'Ente.	In atto	Non più di due segnalazioni o ricorsi nell'anno	100

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore	
Servizio	Segreteria Generale
Processo	PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI E SERVIZI E FORNITURE
Area di rischio	B-CONTRATTI PUBBLICI
Descrizione del processo	Attivazione di procedure finalizzate all'attività programmatoria; identificazione ed analisi dei bisogni e delle priorità di intervento e redazione del crono programma - Conferenza dei servizi; redazione del programma e del relativo aggiornamento

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Individuazione dei fabbisogni da parte dei Servizi cui fanno capo la gestione di lavori pubblici o l'acquisizione di servizi e forniture	Segretario Generale e Servizio Gestione del Personale e Funzioni generali che raccolgono i fabbisogni individuati dagli altri servizi	definizione da parte dei servizi di fabbisogni non corrispondenti a criteri di efficienza ed economicità per favorire interessi particolari; intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione cui può conseguire la necessità di ricorrere ad affidamenti d'urgenza o a piccoli affidamenti aventi la stessa categoria merceologica	Standardizzazione delle procedure volte alla individuazione e raccolta dei fabbisogni	In atto	Progetto di proceduralizzazione delle richieste di predisposizione e di variazione del Programma triennale dei lavori pubblici e del Programma biennale degli acquisti di servizi e forniture	100%
Individuazione dei fabbisogni da parte dei Servizi cui fanno capo la gestione di lavori pubblici o l'acquisizione di servizi e forniture	Segretario Generale e Servizio Gestione del Personale e Funzioni generali che raccolgono i fabbisogni individuati dagli altri servizi	omessa programmazione per favorire il ricorso ad affidamenti d'urgenza o a più affidamenti frazionati sottosoglia	Incentivare il ricorso ad accordi quadro	triennio	n.accordi quadro sottoscritti nel triennio	

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Segreteria Generale
Processo	SEGNALAZIONI ILLECITI (WISTLEBLOWING)
Area di rischio	W - SEGNALAZIONI ILLECITI (WISTLEBLOWING)
Descrizione del processo	Procedura di segnalazione di condotte illecite all'interno dell'Amministrazione e tutele del segnalante mediante l'adozione di necessari accorgimenti tecnici a garanzia della riservatezza dell'identità sia del segnalante, del segnalato e del contenuto della segnalazione.

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Mancata attivazione di canali di segnalazione o procedure per la gestione delle segnalazioni o procedure non conformi agli artt. 4 e 5 dello stesso D.Lgs. 24/2023	Segreteria Generale/A.P. Anticorruzione e Trasparenza	Scarsa trasparenza, omissione, carenza dei controlli. Violazione di norme sul rispetto dei dati personali.	Acquisizione nuovo software da mettere a disposizione degli utenti (dipendenti dell'Ente e delle ditte fornitrici) in sostituzione di quello in uso	15/07/2023	Messa a regime del nuovo software con istruzioni, modulistica, ecc.	100
Mancata garanzia della riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.	Segreteria Generale/A.P. Anticorruzione e Trasparenza	Scarsa trasparenza, omissione, carenza dei controlli. Violazione di norme sul rispetto dei dati personali.	Acquisizione nuovo software da mettere a disposizione degli utenti (dipendenti dell'Ente e delle ditte fornitrici) in sostituzione di quello in uso	15/07/2023	Messa a regime del nuovo software con istruzioni, modulistica, ecc.	100

SERVIZIO AVVOCATURA

Scheda 1: matrice Processi/indicatori					
Servizio: Servizio Avvocatura					
Per ciascun indicatore quantificare il livello di rischio corruttivo assunto in corrispondenza dei processi gestiti dal servizio riportati nella prima colonna : utilizzare una scala qualitativa su 4 livelli (alto, medioalto, mediobasso e basso)					
Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
RAPPRESENTANZA E DIFESA ATTIVA E PASSIVA DELL'ENTE IN GIUDIZIO	Attività volte a garantire la difesa attiva e passiva dell'ente in ogni ordine e grado del giudizio nel quale è coinvolto l'Ente stesso	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	NESSUNO	BASSO
REDAZIONE DI PARERI E ATTIVITA' STRAGIUDIZIALE	Attività tecnico legale volta alla redazione di pareri e consulenze in materia giuridica in favore di uffici interni o organi istituzionali richiedenti; studio e predisposizione di accordi, transazioni, ecc. nell'interesse dell'ente	BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO

Processo	Descrizione	Indicatori			
		<p>Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni</p>	<p>Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo</p>	<p>Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti</p>	<p>Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo</p>
<p>GESTIONE DEL CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO</p>	<p>Gestione e registrazione dei verbali di accertamento delle violazioni amministrative in materia di ambiente, fra cui rifiuti, abbandono autoveicoli, impianti termici, navigazione nelle acque interne, studi di consulenza automobilistici elevati nel territorio provinciale da qualsiasi corpo (carabinieri forestali, polizia provinciale) e da guardie giurate volontarie. In caso di ricorso del trasgressore l'ufficio richiede rapporto integrativo ai verbalizzanti e instaura il contraddittorio che si conclude mediante ordinanza motivata che decide l'esito del ricorso. Nel caso di mancato pagamento nei termini della sanzione elevata (cosiddetto pagamento in misura ridotta) l'ufficio emette ordinanza di ingiunzione nei</p>	<p>MEDIO-ALTO</p>	<p>MEDIO-BASSO</p>	<p>NESSUNO</p>	<p>BASSO</p>

	confronti del trasgressore, che costituisce, se non impugnata, titolo esecutivo .In caso di mancato pagamento della somma ingiunta in ordinanza l'ufficio compila i ruoli esattoriali e li trasmette all'esattore.				
Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
DECRETI GUARDIE GIURATE VOLONTARIE	Rilascio e rinnovo decreti previsti dalla legge 157/92 come disciplinati dalla normativa in materia di pubblica sicurezza e dal d.p.c.m. 12 settembre 2000. A tal fine l'ufficio provvede all'acquisizione della documentazione relativa ai requisiti giuridici, anche di moralità, in capo ai richiedenti	MEDIO-ALTO	MEDIO-BASSO	NESSUNO	BASSO
CONFERIMENTO INCARICHI ELEVATA QUALIFICAZIONE	L'incarico di Elevata Qualificazione è conferito dal dirigente del Servizio interessato e preceduto da una procedura di selezione comparativa volta a verificare l'idoneità a ricoprire lo stesso	BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO

CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA	Procedure comparative per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna a soggetti esperti che prevedono il preventivo interpellato rivolto al personale interno e successivamente, in caso di esito negativo, un avviso pubblico con determinazione dei requisiti di accesso e di selezione, successiva fase di selezione con individuazione dei soggetti con i migliori requisiti.	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO
Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
VALUTAZIONE ANNUALE PERSONALE NON DIRIGENZIALE	Procedure di misurazione e valutazione della performance del personale non dirigenziale: posizioni organizzative, alte professionalità e personale delle categorie sulla base della metodologia apposta aggiornata ogni anno e validata dal NIV e delle risultanze del raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati e dei comportamenti dimostrati durante l'anno. I comportamenti vengono valutati dai rispettivi dirigenti.	MEDIO-BASSO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO

AFFIDAMENTO DIRETTO SERVIZI E FORNITURE	Attività finalizzate alla definizione e controllo dei requisiti richiesti, all'affidamento e stipula del contratto	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	NESSUNO	BASSO
ESECUZIONE DEI CONTRATTI AFFIDATI	Attività inerenti l'approvazione delle modifiche del contratto originario; l'autorizzazione al subappalto; l'ammissione delle varianti; le verifiche in corso di esecuzione riguardanti anche la sicurezza; l'apposizione di riserve; la gestione delle controversie; l'effettuazione di pagamenti	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO
Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
RENDICONTAZIONE CONTRATTI AFFIDATI	Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione. Rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO
PAGAMENTI E RISCOSSIONI	Procedure volte all'assunzione di impegno, pagamento di somme dovute dall'ente e all'accertamento e riscossione entrate spettanti all'Ente.	BASSO	BASSO	NESSUNO	BASSO

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Avvocatura
Processo	Gestione del Contenzioso Amministrativo
Area di rischio	AREA I – LEGALE E CONTENZIOSO
Descrizione del processo	procedimento di registrazione delle sanzioni e dei pagamenti e di applicazione della sanzione tramite ordinanza di ingiunzione o di archiviazione in caso di scritti difensivi o mancato pagamento.

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione e delle misure correttive	Valori attesi
---	-------------------------------	--	---	---	--	----------------------

Gestione della decisione in caso di presentazione di scritti difensivi	Ufficio Contenzioso	rischio di ingerenza di soggetti esterni al procedimento è medio alto	1. Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale; 2. adeguata motivazione degli atti; 3. trattare situazioni simili in modo analogo ed attenersi sempre allo stesso modello procedimentale; 4. in caso di autocertificazioni relative alla situazione economica, verifiche tramite il sistema Punto Fisco dell'Agenzia delle Entrate; 5 Adeguata informazione all'utenza su contenuti e termini del procedimento tramite il portale della Provincia e aggiornamento costante delle schede di procedimento on line tramite il programma entranet; 6. procedimento di adeguamento contabile degli accertamenti da parte della Ragioneria man mano che vengono registrati i verbali sul programma entranet;	già realizzate	100%	100%
--	---------------------	---	--	----------------	------	------

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Avvocatura
Processo	Decreti Guardie Giurate Volontarie
Area di rischio	AREA I – LEGALE E CONTENZIOSO
Descrizione del processo	Rilascio dei decreti di GGV ittica e venatoria previa verifica dei requisiti di legge.

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Procedimento di rilascio dei decreti di GGV – valutazione dei requisiti di legge	Ufficio Contenzioso	nonostante il livello di discrezionalità nella valutazione di tali requisiti di legge sia basso in quanto si tratta di requisiti previsti ex lege, il livello di attenzione da parte di soggetti esterni (associazioni venatorie, esponenti politici) è medio alto.	1. Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale. 2. valutazione di casi simili in maniera uguale; 3. predisposizione di un regolamento che disciplina in maniera puntuale tutte le fasi del procedimento cercando di limitare al massimo la discrezionalità; 4. verifica dei carichi penali- sanzioni amministrative- buona condotta di tutti i soggetti e non a campione; 5. Adozione e pubblicazione nel sito web della modulistica richiesta per la presentazione delle istanze	già realizzate	100%	100%

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Avvocatura
Processo	CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA
Area di rischio	A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
Descrizione del processo	Procedure comparative per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna a soggetti esperti che prevedono il preventivo interpellato rivolto al personale interno e successivamente, in caso di esito negativo, un avviso pubblico con determinazione dei requisiti di accesso e di selezione, successiva fase di selezione con individuazione dei soggetti con i migliori requisiti.

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Individuazione criteri di selezione	Ufficio Contenzioso	individuazione requisiti di qualificazione e affidamento che favoriscono uno specifico professionista	Predefinizione dei requisiti, massima pubblicità dell'avviso di selezione, rotazione incarichi	31/12/23	Assenza segnalazioni o ricorsi	100%
Individuazione criteri di selezione	Ufficio Contenzioso	individuazione requisiti di qualificazione e affidamento che favoriscono uno specifico professionista	istituzione Albo consulenti PA	31/12/23	Assenza segnalazioni o ricorsi	100%

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Avvocatura
Processo	VALUTAZIONE ANNUALE PERSONALE NON DIRIGENZIALE
Area di rischio	A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
Descrizione del processo	Procedure di misurazione e valutazione della performance del personale non dirigenziale: posizioni organizzative, alte professionalità e personale delle categorie sulla base della metodologia apposita aggiornata ogni anno e validata dal NIV e delle risultanze del raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati e dei comportamenti dimostrati durante l'anno. I comportamenti vengono valutati dai rispettivi dirigenti.

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Valutazione dei comportamenti	Dirigente	Scarsa trasparenza e parzialità delle valutazioni	La valutazione è operata sulla base di una metodologia adottata dall'Ente, condivisa con le parti sindacali e con il NIV nella quale è prevista una griglia di valutazione	In atto	Assenza di procedure di conciliazione	100

SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE

Scheda 1: matrice Processi/indicatori					
Servizio: Servizio Polizia Provinciale					
Per ciascun indicatore quantificare il livello di rischio corruttivo assunto in corrispondenza dei processi gestiti dal servizio riportati nella prima colonna : utilizzare una scala qualitativa su 4 livelli (alto, medioalto, mediobasso e basso)					
Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA E LEGGI COMPLEMENTARI	Attività relative all'applicazione di sanzioni per violazioni al codice della strada e leggi complementari rilevate nel territorio provinciale	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO
RILEVAZIONI INCIDENTI	Attività di rilevazione degli incidenti stradali con rilievo dello stato dei luoghi, dei mezzi e delle persone coinvolte, verbalizzazione, eventuale applicazione di sanzioni e segnalazione alla Prefettura o, per quanto riguarda le notizie di reato, all'Autorità giudiziaria.	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO

Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
CONTROLLI ISPETTIVI IN MATERIA DI RIFIUTI ANCHE PERICOLOSI	Esecuzione di sopralluoghi e controlli a seguito di segnalazioni riguardanti abbandoni di rifiuti sul territorio, o di verifiche presso aziende che trattano rifiuti. Detta attività potrebbe coinvolgere ARPA se ritenuto necessario o la Regione Umbria, secondo accordi presi di volta in volta, in relazione alla tipologia dei controlli da effettuare.	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO
ATTI DI POLIZIA GIUDIZIARIA	Svolgimento di attività di polizia giudiziaria attribuite dal Codice di procedura penale inoltrando le notizie di reato all'Autorità giudiziaria acquisite direttamente o attraverso denunce ed esposti.	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO

VALUTAZIONE ANNUALE PERSONALE NON DIRIGENZIALE	Procedure di misurazione e valutazione della performance del personale non dirigenziale: Elevate Qualificazioni e personale delle categorie sulla base della metodologia apposita aggiornata ogni anno e validata dal NIV e delle risultanze del raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati e dei comportamenti dimostrati durante l'anno. I comportamenti vengono valutati dai rispettivo dirigente.	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO
Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE	Attività finalizzate alla definizione e controllo dei requisiti richiesti, all'affidamento e stipula del contratto	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO
ESECUZIONE DEI CONTRATTI AFFIDATI	Attività inerenti l'approvazione delle modifiche del contratto originario; l'autorizzazione al subappalto; l'ammissione delle varianti; le verifiche in corso di esecuzione riguardanti anche la sicurezza; l'apposizione di riserve; la gestione delle controversie; l'effettuazione di pagamenti	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO

RENDICONTAZIONE CONTRATTI AFFIDATI	Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione. Rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO
CONFERIMENTO INCARICHI ELEVATA QUALIFICAZIONE	L'incarico di Elevata Qualificazione è conferito dal dirigente del Servizio interessato e preceduto da una procedura di selezione comparativa volta a verificare l'idoneità a ricoprire lo stesso	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO
Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
PAGAMENTI E RISCOSSIONI	Esecuzione di sopralluoghi e controlli a seguito di segnalazioni riguardanti abbandoni di rifiuti sul territorio, o di verifiche presso aziende che trattano rifiuti. Detta attività potrebbe coinvolgere ARPA se ritenuto necessario o la Regione Umbria, secondo accordi presi di volta in volta, in relazione alla tipologia dei controlli da effettuare.	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO

CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA	Procedure comparative per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna a soggetti esperti che prevedono il preventivo interpello rivolto al personale interno e successivamente, in caso di esito negativo, un avviso pubblico con determinazione dei requisiti di accesso e di selezione, successiva fase di selezione con individuazione dei soggetti con i migliori requisiti.	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO
ORDINANZE E AUTORIZZAZIONI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE	Attività volte all'emanazione di ordinanze e al rilascio di autorizzazioni in materia di disciplina della circolazione stradale	MEDIO-ALTO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore	
Servizio	Servizio Polizia Provinciale
Processo	CONTROLLI ISPETTIVI IN MATERIA DI RIFIUTI ANCHE PERICOLOSI
Area di rischio	AREA M – ATTIVITA' DI VIGILANZA E SANZIONATORIA
Descrizione del processo	Esecuzione di sopralluoghi e controlli a seguito di segnalazioni riguardanti abbandoni di rifiuti sul territorio, o di verifiche presso aziende che trattano rifiuti. Detta attività potrebbe coinvolgere ARPA se ritenuto necessario o la Regione Umbria, secondo accordi presi di volta in volta, in relazione alla tipologia dei controlli da effettuare.

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Controlli in materia tutela del suolo, delle acque e in materia di abbandono rifiuti	Ufficio Polizia Provinciale	Rilievi di polizia non imparziali-omissione di accertamenti omissione di controlli	Alternanza nella composizione delle pattuglie di Polizia preposte alle diverse attività di controllo	Immediati	Monitoraggio ogni 6 mesi	Rispetto delle procedure impartite dal Comando nella rilevazione delle Violazioni
Controlli in materia tutela del suolo, delle acque e in materia di abbandono rifiuti	Ufficio Polizia Provinciale	Alterazione dei rapporti di polizia, disomogeneità delle valutazioni e non rispetto dei termini Temporali	Separazione tra funzione autorizzatoria e la funzione di vigilanza e sanzionatoria	Immediati	Monitoraggio ogni 6 mesi	Rispetto delle procedure impartite dal Comando nella rilevazione delle Violazioni

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Polizia Provinciale
Processo	SANZIONI PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA E LEGGI COMPLEMENTARI
Area di rischio	AREA M – ATTIVITA' DI VIGILANZA E SANZIONATORIA
Descrizione del processo	Attività relative all'applicazione di sanzioni per violazioni al codice della strada e leggi complementari rilevate nel territorio provinciale

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Controlli sul rispetto delle norme del Codice della Strada	Ufficio Polizia Provinciale	Rilievi di polizia non imparziali-omissione di accertamenti-omissione di controlli	Alternanza nella composizione delle pattuglie di PM preposte alle diverse attività di controllo	Immediati	Monitoraggio ogni 6 mesi	Rispetto delle procedure impartite dal Comando nella rilevazione delle Violazioni
Controlli sul rispetto delle norme del Codice della Strada	Ufficio Polizia Provinciale	Alterazione dei rapporti di polizia e degli atti accertativi	Alternanza nella composizione delle pattuglie di PL preposte alle diverse attività di controllo	Immediati	Monitoraggio ogni 6 mesi	Rispetto delle procedure impartite dal Comando nella rilevazione delle Violazioni
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi

Controlli sul rispetto delle norme del Codice della Strada	Ufficio Polizia Provinciale	Annullamento arbitrario di sanzioni Amministrative	Nelle procedure di annullamento di fogli di preavviso di verbale per violazione al codice della strada, utilizzo del software gestionale in uso alla polizia provinciale con tracciamento della procedura e deposito agli atti di documentazione giustificativa a disposizione del RPCT	Immediati	Monitoraggio ogni 6 mesi	Rispetto delle procedure impartite dal Comando nell'annullamento delle sanzioni
--	-----------------------------	--	---	-----------	--------------------------	---

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore	
Servizio	Servizio Polizia Provinciale
Processo	PAGAMENTI E RISCOSSIONI
Area di rischio	AREA M – ATTIVITA' DI VIGILANZA E SANZIONATORIA
Descrizione del processo	Procedure volte all'assunzione di impegno, pagamento di somme dovute dall'ente e all'accertamento e riscossione entrate spettanti all'Ente.

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Formazione dei ruoli esattoriali nel rispetto dei tempi di legge previsti onde evitare la maturazione della Prescrizione	Ufficio Polizia Provinciale	Mancata predisposizione atti, alterazione dati o archiviazione arbitraria e ritardi	Verifica istruttoria da parte del Responsabile del procedimento con successivo controllo e validazione del Dirigente	Immediati	Monitoraggio ogni 6 Mesi	Rispetto delle procedure impartite dal Dirigente

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Polizia Provinciale						
Processo	ORDINANZE E AUTORIZZAZIONI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE						
Area di rischio	L -GESTIONE STRADE E CIRCOLAZIONE STRADALE						
Descrizione del processo	Attività volte all'emanazione di ordinanze e al rilascio di autorizzazioni in materia di disciplina della circolazione stradale						
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi	Note

<p>Attività di valutazione e verifica delle istanze presentate da parte di comuni e soggetti terzi.</p>	<p>Servizio Polizia Provinciale</p>	<p>Parzialità nelle valutazioni e verifiche</p>	<p>Applicazione oggettiva del Codice della Strada e del Regolamento in vigore ed aggiornamento dello stesso in funzione dell'evoluzione normativa anche in materia di trasparenza ed anticorruzione, assicurando adeguata trasparenza delle attività svolte. Adozione e pubblicazione nel sito web di modulistica chiara richiesta per la presentazione delle istanze. Rotazione degli incarichi per quanto possibile dei RP ai fini dell'istruttoria tecnica ed amministrativa delle istanze. Controlli a campione del dirigente. Rotazione del dirigente per quanto possibile.</p>	<p>Entro ciascun anno finanziario</p>	<p>Aggiornamento del regolamento in vigore</p>	<p>Si</p>	<p>Ai fini di poter attuare le varie misure la prima condizione necessaria è quella di integrare le risorse di personale, come richiesto.</p>
---	-------------------------------------	---	--	---------------------------------------	--	-----------	---

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E FUNZIONI GENERALI

Scheda 1: matrice Processi/indicatori

Servizio: Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali

Per ciascun indicatore quantificare il livello di rischio corruttivo assunto in corrispondenza dei processi gestiti dal servizio riportati nella prima colonna : utilizzare una scala qualitativa su 4 livelli (alto, medioalto, mediobasso e basso)

Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE MEDIANTE SELEZIONE PUBBLICA	Il processo inizia con la redazione del piano triennale del fabbisogno di personale che viene predisposto e attuato sulla base del quadro normativo di riferimento, delle condizioni specifiche dell'Ente e sulla base delle analisi e delle conseguenti necessità di risorse umane espresse dalla strutture dell'Ente. In tale sede sono definite le modalità di acquisizione delle professionalità necessarie (concorso, mobilità, progressione verticale, etc.). Vi è poi la predisposizione del Bando, in cui sono stabiliti i requisiti di accesso e selezione. Viene nominata una commissione che procede alla selezione e redige la graduatoria degli idonei, successivamente approvata dal dirigente competente	ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO

Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
RECLUTAMENTO DAI CENTRI IMPIEGO	Procedure di assunzione del personale mediante richiesta elenco al Centro per l'impiego per le categorie in cui è prevista la scuola dell'obbligo e accertamento dei requisiti da apposita commissione che formula graduatoria approvata dal dirigente.	ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO
RECLUTAMENTO CATEGORIE PROTETTE	Procedure di assunzione del personale iscritto alle categorie protette mediante apposite selezioni riservate agli iscritti negli elenchi delle categorie protette.	MEDIO-ALTO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO
PROGRESSIONI ORIZZONTALI	Procedure di progressione economica sulla base dei criteri definiti dalla contrattazione nazionale e decentrata e della relativa disciplina adottata dall'Ente o progressione giuridica in carriera all'interno dell'ente mediante selezione, sulla base di quanto stabilito dalle norme generali e	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO

	dal relativo regolamento e avviso.				
PROGRESSIONI TRA DIVERSE AREE DI INQUADRAMENT O CONTRATTUALE	Procedure di progressione tra Aree attuate mediante concorso pubblico con riserva o concorso interamente e riservato nei limiti di quanto dalle norme generale e sulla base della programmazione prevista dal PTFP. Le procedure ed i requisiti sono definiti con regolamento adottato dall'Ente	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO
Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZION E ESTERNA	Procedure comparative per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna a soggetti esperti che prevedono il preventivo interpello rivolto al personale interno e successivamente, in caso di esito negativo, un avviso pubblico con determinazione dei requisiti di accesso e di selezione, successiva fase di selezione con individuazione dei soggetti con i migliori requisiti.	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO

MOBILITA' ESTERNA E INTERNA	Procedure di copertura di posti vacanti per i quali il PTFP ha previsto il ricorso a tale modalità di reclutamento previo avviso contenente i requisiti di partecipazione e le modalità di selezione dei candidati da parte di apposita commissione. Procedure di mobilità interna fra diverse strutture dirigenziali che laddove prevedano l'attribuzione di un diverso profilo professionale sono attuate previo interpello rivolto a tutto il personale interno avente i requisiti e esame comparativo dei curricula– Concessioni nulla osta al trasferimento per mobilità esterna in altri enti.	ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO
Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE E CONTRATTAZIONE E DECENTRATA	Applicazione degli istituti di carattere giuridico previsti dal CCNL fra cui: conferimento/autorizzazione di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio; concessione di congedi, permessi, aspettative; visite fiscali; verifica presenze; gestione assenze per malattia; gestione legge 104; denuncia infortuni sul lavoro o in itinere, cause di servizio; contrattazione integrativa decentrata e relazioni sindacali	ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO

TRATTAMENTO ECONOMICO, ADEMPIMENTI FISCALI E GESTIONE BUONI PASTO	Effettuazione di adempimenti di carattere economico quali: elaborazione cedolini stipendiali; versamento contributi alle casse Inps – Inail; certificazioni 770, Cud, Dma; cessione del quinto stipendio e deleghe di pagamento	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO
COLLOCAMENTO A RIPOSO, PENSIONI DI INABILITA'	Procedure di collocamento a riposo per dimissioni volontarie (anzianità contributiva, opzione donna, quota 102, lavoratori precoci, lavori usuranti, ecc.) o per anzianità anagrafica, pensioni di inabilità.	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO
FORMAZIONE DEL PERSONALE	Redazione del piano della formazione annuale del personale e individuazione dei dipendenti da formare sulla base delle indicazioni dei dirigenti. Gestione dei rapporti di servizio con la Scuola di Amministrazione pubblica di Villa Umbra o con altri soggetti formatori	BASSO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO
Processi	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
VALUTAZIONE ANNUALE DIRIGENTI	Procedure di misurazione e valutazione della performance del personale dirigenziale, sulla base della metodologia apposta aggiornata ogni anno e validata dal NIV e delle risultanze del raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati e dei comportamenti dimostrati durante l'anno. La misurazione del grado di raggiungimento obiettivi è operata mediante i report forniti dal servizio, mentre la valutazione	MEDIO-BASSO	MEDIO-ALTO	BASSO	MEDIO-BASSO

	complessiva è attribuita dal NIV. I comportamenti vengono valutati dal dal Presidente.				
PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI E SERVIZI E FORNITURE	Attivazione di procedure finalizzate all'attività programmatoria; identificazione ed analisi dei bisogni e delle priorità di intervento e redazione del crono programma - Conferenza dei servizi; redazione del programma e del relativo aggiornamento	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO
TIROCINI FORMATIVI PER STUDENTI E LAUREANDI	Gestione convenzioni con istituti scolastici superiori e università per l'attivazione di tirocini formativi per studenti e laureandi	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
Processi	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
GESTIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE",	Attività volte all'inserimento ed alla verifica dei contenuti dei dati e delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente", all'Albo on line e sul sito web istituzionale dell'Ente	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO	BASSO

ALBO ON LINE E ALTRE PUBBLICAZIONI SUL SITO WEB ISTITUZIONALE					
VALUTAZIONE ANNUALE PERSONALE NON DIRIGENZIALE	Procedure di misurazione e valutazione della performance del personale non dirigenziale: Elevate Qualificazioni, e personale delle categorie sulla base della metodologia apposita aggiornata ogni anno e validata dal NIV e delle risultanze del raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati e dei comportamenti dimostrati durante l'anno. I comportamenti vengono valutati dai rispettivi dirigenti.	MEDIO-BASSO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO
AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE	Attività finalizzate alla definizione e controllo dei requisiti richiesti, all'affidamento e stipula del contratto	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO
Processi	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
ESECUZIONE DEI CONTRATTI AFFIDATI	Attività inerenti l'approvazione delle modifiche del contratto originario; l'autorizzazione al subappalto; l'ammissione delle varianti; le verifiche in corso di esecuzione riguardanti	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO

	anche la sicurezza; l'apposizione di riserve; la gestione delle controversie; l'effettuazione di pagamenti				
RENDICONTAZIONE CONTRATTI AFFIDATI	Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione. Rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO
CONFERIMENTO INCARICHI ELEVATA QUALIFICAZIONE	L'incarico di Elevata Qualificazione è conferito dal dirigente del Servizio interessato e preceduto da una procedura di selezione comparativa volta a verificare l'idoneità a ricoprire lo stesso	BASSO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO
PAGAMENTI E RISCOSSIONI	Procedure volte all'assunzione di impegno, pagamento di somme dovute dall'ente e all'accertamento e riscossione entrate spettanti all'Ente.	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
Processi	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo

GESTIONE SPORTELLO DONNA; PRIMO LIVELLO DI ORIENTAMENTO ALL'UTENZA	Attività finalizzate all'orientamento dell'utenza nei casi di discriminazioni di genere	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
ACCESSO AGLI ATTI DOCUMENTALE, CIVICO E GENERALIZZATO	Attività volte a garantire l'accesso documentale da parte dei soggetti che abbiano un interesse diretto concreto ed attuale mediante visione o estrazione di copia del documento prodotto o detenuto dalla Provincia, l'accesso civico o l'accesso generalizzato da parte di chiunque ne faccia richiesta, salvi i limiti posti dalla legge a tutela di interessi pubblici o privati.	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE	Attività finalizzate alla definizione e controllo dei requisiti richiesti, all'affidamento e stipula del contratto	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO
ESECUZIONE DEI CONTRATTI AFFIDATI	Attività inerenti l'approvazione delle modifiche del contratto originario; l'autorizzazione al subappalto; l'ammissione delle varianti; le verifiche in corso di esecuzione riguardanti anche la sicurezza; l'apposizione di riserve; la gestione delle controversie; l'effettuazione di pagamenti	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO
Processi	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo

RENDICONTAZIONE CONTRATTI AFFIDATI	Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione. Rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA	Procedure comparative per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna a soggetti esperti che prevedono il preventivo interpello rivolto al personale interno e successivamente, in caso di esito negativo, un avviso pubblico con determinazione dei requisiti di accesso e di selezione, successiva fase di selezione con individuazione dei soggetti con i migliori requisiti.	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO
NOMINA O DESIGNAZIONE RAPPRESENTANTI DELLA PROVINCIA IN ENTI AZIENDE E ISTITUZIONI	L'Ufficio Rendiconto e Organismi partecipati ha la competenza relativa alla procedura di nomina di rappresentanti in enti, aziende o istituzioni da parte del Presidente della Provincia. Vengono fatte nomine o designazioni di membri dei vari organi dei soggetti partecipati dalla Provincia, quali assemblea, CDA, collegio sindacale. Una volta pervenuta al Presidente la richiesta di nomina o designazione l'ufficio acquisisce i curricula e le dichiarazioni sull'assenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità da parte dei nominandi o designandi.	BASSO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali
Processo	PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI SERVIZI E FORNITURE
Area di rischio	B – CONTRATTI PUBBLICI

Descrizione del processo	Attivazione di procedure finalizzate all'attività programmatoria; identificazione ed analisi dei bisogni e delle priorità di intervento e redazione del crono programma - Conferenza dei servizi; redazione del programma e del relativo aggiornamento					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Individuazione dei fabbisogni da parte dei Servizi cui fanno capo la gestione di lavori pubblici o l'acquisizione di servizi e forniture	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali che raccoglie i fabbisogni individuati dagli altri servizi	definizione da parte dei servizi di fabbisogni non corrispondenti a criteri di efficienza ed economicità per favorire interessi particolari; intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione cui può conseguire la necessità di ricorrere ad affidamenti d'urgenza o a piccoli affidamenti aventi la stessa categoria merceologica	Standardizzazione delle procedure volte alla individuazione e raccolta dei fabbisogni	In atto	Progetto di proceduralizzazione delle richieste di predisposizione e di variazione del Programma triennale dei lavori pubblici e del Programma biennale degli acquisti di servizi e forniture	100

		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo	
Individuazione dei fabbisogni da parte dei Servizi cui fanno capo la gestione di lavori pubblici o l'acquisizione di servizi e forniture	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali che raccoglie i fabbisogni individuati dagli altri servizi	omessa programmazione per favorire il ricorso ad affidamenti d'urgenza o a più affidamenti frazionati sottosoglia	Incentivare il ricorso ad accordi quadro	triennio	n. accordi quadro sottoscritti nel Triennio	tre

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali					
Processo	PROGRESSIONI TRA DIVERSE CATEGORIE DI INQUADRAMENTO CONTRATTUALE					
Area di rischio	A -ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE					
Descrizione del processo	Procedure di progressione tra Aree attuate mediante concorso pubblico con riserva o concorso interamente e riservato nei limiti di quanto dalle norme generale e sulla base della programmazione prevista dal PTFP. Le procedure ed i requisiti sono definiti con regolamento adottato dall'Ente					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Definizione requisiti professionali	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	Previsione requisiti di accesso personalizzati	Esame e definizione dei requisiti intersettoriale	In atto	assenza di segnalazioni	
Valutazione delle prove	Commissione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità	Informatizzazione delle procedure e individuazione preventiva dei criteri di valutazione; verifica insussistenza cause di incompatibilità membri della commissione; introduzione criteri rotazione e trasparenza membri commissione	in atto, salvo criteri di rotazione d implementare	Adozione di apposita disciplina per la gestione delle procedure nell'ambito della quale introdurre criteri rotazione commissione media	100

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali
Processo	VALUTAZIONE ANNUALE DIRIGENTI
Area di rischio	A-ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
Descrizione del processo	Procedure di misurazione e valutazione della performance del personale dirigenziale, sulla base della metodologia apposita aggiornata ogni anno e validata dal NIV e delle risultanze del raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati e dei comportamenti dimostrati durante l'anno. La misurazione del grado di raggiungimento obiettivi è operata mediante i report forniti dal servizio, mentre la valutazione complessiva è attribuita dal NIV. I comportamenti vengono valutati dal Direttore e dal Presidente.

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Valutazione dei comportamenti	Presidente	Scarsa trasparenza e parzialità delle valutazioni	La valutazione è operata sulla base di una metodologia adottata dall'Ente, condivisa con le parti sindacali e con il NIV nella quale è prevista una griglia di valutazione	In atto	Assenza di procedure di conciliazione	100

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali					
Processo	VALUTAZIONE ANNUALE PERSONALE NON DIRIGENZIALE					
Area di rischio	A-ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE					
Descrizione del processo	Procedure di misurazione e valutazione della performance del personale non dirigenziale: Elevate Qualificazioni, e personale delle categorie sulla base della metodologia apposita aggiornata ogni anno e validata dal NIV e delle risultanze del raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati e dei comportamenti dimostrati durante l'anno. I comportamenti vengono valutati dal dirigente.					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Valutazione dei comportamenti	Dirigente del Servizio	Scarsa trasparenza e parzialità delle valutazioni	La valutazione è operata sulla base di una metodologia adottata dall'Ente, condivisa con le parti sindacali e con il NIV nella quale è prevista una griglia di valutazione	In atto	Assenza di procedure di conciliazione	100

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali					
Processo	RECLUTAMENTO DAI CENTRI PER L'IMPIEGO					
Area di rischio	A- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE					
Descrizione del processo	Procedure di assunzione del personale mediante richiesta elenco al centro per l'impiego per le categorie in cui è prevista la scuola dell'obbligo e accertamento dei requisiti da apposita commissione che formula graduatoria approvata dal dirigente.					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Valutazione delle prove	Commissione esaminatrice	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità	Informatizzazione delle procedure e individuazione preventiva dei criteri di valutazione; verifica insussistenza cause di incompatibilità membri della commissione; introduzione criteri	in atto, salvo criteri di rotazione da implementare	introduzione di criteri rotazione commissione mediante disciplinare	100

			rotazione e trasparenza membri commissione			
--	--	--	---	--	--	--

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore						
Servizio	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali					
Processo	RECLUTAMENTO CATEGORIE PROTETTE					
Area di rischio	A- ACQUISIZIONE E GESTIONE PERSONALE					
Descrizione del processo	Procedure di assunzione del personale iscritto alle categorie protette mediante apposite selezioni riservate agli iscritti negli elenchi delle categorie protette.					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure"	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi

rilevanti sotto il profilo corruttivo)			allegata)			
Definizione requisiti professionali	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	Previsione requisiti di accesso personalizzati	Esame e definizione dei requisiti intersettoriale	In atto	assenza segnalazioni o contenzioso	100
Valutazione delle prove	Commissione esaminatrice	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità	Informatizzazione delle procedure e individuazione preventiva dei criteri di valutazione; verifica insussistenza cause di incompatibilità; introduzione di criteri rotazione membri della commissione	in atto, salvo criteri di rotazione da implementare	assenza segnalazioni o contenzioso	100

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali
Processo	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE E CONTRATTAZIONE DECENTRATA
Area di rischio	A- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
Descrizione del processo	Applicazione degli istituti di carattere giuridico previsti dal CCNL fra cui: autorizzazione allo svolgimento di attività extraufficio; conferimento/autorizzazione di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Autorizzazione all'espletamento degli incarichi e delle attività extra-istituzionali non ricompresi nei compiti e nei doveri d'ufficio	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	Parzialità nel rilascio delle autorizzazioni	Verifica del rispetto della normativa vigente e del Disciplinare approvato dall'Ente in materia; pubblicazione incarichi su amministrazione trasparente	in atto	assenza di segnalazioni	100
Verifica-gestione delle presenze in servizio	Ufficio Gestione Giuridica del Personale	Abuso da parte del dipendente	Rilevazione delle presenze ed assenze automatizzata; utilizzo Disciplinare in materia di orario di servizio, redazione circolari esplicative; puntualità nell'elaborazione e pubblicazione del cartellino mensile; verifica costante da parte dell'ufficio competente delle eventuali anomalie; sistema informatico che consente ai dirigenti la verifica in tempo reale delle timbrature effettuate dai dipendenti e dell'eventuale mancato inserimento di giustificativi	in atto	numero procedimenti disciplinari avviati non superiore a due	100
Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore						
Servizio	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali					
Processo	MOBILITA' ESTERNA E INTERNA					
Area di rischio	A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE					

Descrizione del processo	Procedure di copertura di posti vacanti per i quali il PTFP ha previsto il ricorso a tale modalità di reclutamento previo avviso contenente i requisiti di partecipazione e le modalità di selezione dei candidati da parte di apposita commissione. Procedure di mobilità interna fra diverse strutture dirigenziali che laddove prevedano l'attribuzione di un diverso profilo professionale sono attuate previo interpello rivolto a tutto il personale interno avente i requisiti e esame comparativo dei curricula– Concessioni nulla osta al trasferimento per mobilità esterna in altri enti.
---------------------------------	--

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Valutazione curriculum nella mobilità interna	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità	Informatizzazione delle procedure e individuazione preventiva dei criteri di valutazione	in atto	assenza di segnalazioni	100
Valutazione delle prove nella mobilità esterna	Commissione esaminatrice	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità	Informatizzazione delle procedure e individuazione preventiva dei criteri di valutazione; verifica insussistenza cause di incompatibilità membri della commissione; introduzione criteri rotazione e trasparenza membri commissione	in atto, salvo criteri di rotazione d implementare	introduzione di criteri rotazione commissione mediante disciplinare	100

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore	
Servizio	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali
Processo	RECLUTAMENTO MEDIANTE SELEZIONE PUBBLICA

Area di rischio	A- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE					
Descrizione del processo	Il processo inizia con la redazione del piano triennale del fabbisogno di personale che viene predisposto e attuato sulla base del quadro normativo di riferimento, delle condizioni specifiche dell'Ente e sulla base delle analisi e delle conseguenti necessità di risorse umane espresse dalla strutture dell'Ente. In tale sede sono definite le modalità di acquisizione delle professionalità necessarie (concorso, mobilità, progressione verticale, etc.). Vi è poi la predisposizione del Bando, in cui sono stabiliti i requisiti di accesso e selezione. Viene nominata una commissione che procede alla selezione e redige la graduatoria degli idonei, successivamente approvata dal dirigente competente					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Individuazione dei fabbisogni-elaborazione avviso selezione-	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	previsione requisiti accesso personalizzati al fine di favorire la selezione di determinati candidati	requisiti di ammissione e di valutazione predeterminati e oggettivamente correlati alle professionalità richieste con l'applicazione di un criterio di massima accessibilità;massima pubblicità del Bando	In atto	% bandi rispettosi nei contenuti e negli obblighi di pubblicazione	100
Nomina commissione esaminatrice	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	nomina commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Almeno un componente della commissione è esterno ed è sorteggiato tra una rosa di nomi di esperti nella materia oggetto del concorso;verifica dell'eventuale incompatibilità e conflitto d'interesse anche potenziale dei commissari con l'attività da svolgere e con i candidati;rotazione componenti commissione	La verifica dell'eventuale incompatibilità e conflitto d'interesse dei commissari è già in atto. Le altre sono da implementare gradualmente nel triennio	% nomine rispettose delle misure	100

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Predisposizione e valutazione delle prove e gestione procedura	Commissione	predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non strettamente rispondenti ai requisiti predefiniti	Non coincidenza fra dirigente che nomina la commissione e presidente della stessa; ammissione dei candidati effettuata dal Servizio; approvazione dei verbali da parte del dirigente del Servizio Coordinam.F.gen. Pubblicità tracce dei temi e esiti prove. Sorteggio immediatamente prima di ciascuna prova sia delle tracce delle prove scritte che delle domande delle prove orali mediante estrazione da parte dei candidati	Tutte le misure sono già in atto, eccetto il sorteggio delle prove, misura di cui si valuterà l'introduzione nella regolamentazione dei concorsi	n. ricorsi ricevuti/n. Candidati partecipanti	non oltre 5%

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali
Processo	CONFERIMENTO INCARICHI ELEVATA QUALIFICAZIONE
Area di rischio	A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
Descrizione del processo	L'incarico di Elevata Qualificazione è conferito dal dirigente del Servizio e preceduto da una procedura di selezione comparativa volta a verificare l'idoneità a ricoprire lo stesso

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi	Note
Valutazione del colloquio	Servizio Gestione viabilità	Parzialità nelle valutazioni e richiesta di uffici non rispondenti alle esigenze	standardizzazione dei contenuti del colloquio, condivisione con il personale del servizio sulla necessità di nuove posizioni organizzative	Entro ciascun anno finanziario	previsione di una griglia in grado di guidare il colloquio. Tenuta di riunioni di servizio con verbalizzazione sulla opportunità di richiedere nuove P.O.	Si	La valutazione è comunque operata sulla base di una metodologia adottata dall'Ente, condivisa con le parti sindacali.

SERVIZIO FINANZIARIO

Scheda 1: matrice Processi/indicatori						
Servizio: Servizio Finanziario						
Per ciascun indicatore quantificare il livello di rischio corruttivo assunto in corrispondenza dei processi gestiti dal servizio riportati nella prima colonna : utilizzare una scala qualitativa su 4 livelli (alto, medioalto, mediobasso e basso)						
Processo	Descrizione	Indicatori				
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo	NOTE
NOMINA O DESIGNAZIONE RAPPRESENTANTI DELLA PROVINCIA IN ENTI AZIENDE E ISTITUZIONI	L'Ufficio Rendiconto e Organismi partecipati ha la competenza relativa alla procedura di nomina di rappresentanti in enti, aziende o istituzioni da parte del Presidente della Provincia. Vengono fatte nomine o designazioni di membri dei vari organi dei soggetti partecipati dalla Provincia, quali assemblea, CDA, collegio sindacale. Una volta pervenuta al Presidente la richiesta di nomina o designazione l'ufficio acquisisce i curricula e le dichiarazioni	BASSO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO	

	sull'assenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità da parte dei nominandi o designandi.					
Processi	Descrizione	Indicatori				
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo	NOTE
PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO	Attività di programmazione volte alla redazione del Dup (Documento Unico di Programmazione) da parte del Servizio Finanziario e al controllo strategico da parte del Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	

PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO GESTIONALE	Attività di programmazione volta alla individuazione da parte del Servizio Coordinamento Funzioni generali degli obiettivi gestionali del Piano Esecutivo di Gestione/Piano della performance e da parte del Servizio finanziario delle risorse finanziarie associate. Attività di monitoraggio degli obiettivi.	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	
BILANCIO DI PREVISIONE	Attività volte all'approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale dell'Ente mediante verifica documentale:riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	
Processi	Descrizione	Indicatori				
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo	NOTE
VARIAZIONE BILANCIO	Attività volte alle variazioni del bilancio di previsione mediante verifica documentale: riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	

PARERI DI REGOLARITA' CONTABILE	Attività volta all'attestazione della regolarità contabile da parte del Dirigente responsabile del Servizio Finanziario sui provvedimenti amministrativi emanati dall'ente (determinazioni dirigenziali e deliberazioni)	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	MEDIO-ALTO	
GESTIONE FINANZIARIA	Insieme di attività di carattere finanziario dell'ente volte all'effettuazione di: impegni, accertamenti, pagamenti, incassi, rapporti di tesoreria, rapporti degli agenti contabili, controlli di cassa, emissione di mandati, contrazione di mutui, registrazione di fatture, ecc.	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO	
Processi	Descrizione	Indicatori				
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo	NOTE

GESTIONE TRIBUTI E ALTRE ENTRATE PATRIMONIALI	<p>Attività volte alla gestione dei tributi e altre entrate patrimoniali spettanti all'Ente quali: avvisi di pagamento e in caso di insoluti, avvisi bonari e di accertamento. Ove infruttuoso anche questo, l'ufficio Entrate tributarie Controllo spese e Adempimenti fiscali provvede ad iscrizione a ruolo delle somme non riscosse. L'attività consiste anche nella gestione del contenzioso tributario e nel rimborso di tributi e canoni indebitamente riscossi anche in autotutela.</p>	<p>MEDIO-ALTO</p>	<p>MEDIO-ALTO</p>	<p>BASSO</p>	<p>BASSO</p>	
RATEIZZAZIONE TRIBUTO	<p>Attività volta a concedere la rateizzazione di tributi non versati all'utente richiedente quali: ricezione della richiesta di rateizzazione, comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti, verifiche documentali (riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni), accoglimento o rigetto richiesta del contribuente.</p>	<p>MEDIO-ALTO</p>	<p>MEDIO-ALTO</p>	<p>BASSO</p>	<p>BASSO</p>	
Processo	Descrizione	Indicatori				

		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo	NOTE
VALUTAZIONE ANNUALE PERSONALE NON DIRIGENZIALE	Procedure di misurazione e valutazione della performance del personale non dirigenziale: Elevate Qualificazioni; e personale delle categorie sulla base della metodologia apposita aggiornata ogni anno e validata dal NIV e delle risultanze del raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati e dei comportamenti dimostrati durante l'anno. I comportamenti vengono valutati dal dirigente.	MEDIO-BASSO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO	
AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE	Attività finalizzate alla definizione e controllo dei requisiti richiesti, all'affidamento e stipula del contratto	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO	
ESECUZIONE DEI CONTRATTI AFFIDATI	Attività inerenti l'approvazione delle modifiche del contratto originario; l'autorizzazione al subappalto; l'ammissione delle varianti; le verifiche in corso di esecuzione riguardanti anche la sicurezza; l'apposizione di riserve; la gestione delle controversie; l'effettuazione di pagamenti	MEDIO-ALTO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO	

Processo	Descrizione	Indicatori				
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo	NOTE
RENDICONTAZIONE CONTRATTI AFFIDATI	Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione. Rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	MEDIO-ALTO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO	
CONFERIMENTO INCARICHI ELEVATA QUALIFICAZION3	L'incarico di Elevata Qualificazione è conferito dal dirigente del Servizio interessato e preceduto da una procedura di selezione comparativa volta a verificare l'idoneità a ricoprire lo stesso	BASSO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO	
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA	Procedure comparative per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna a soggetti esperti che prevedono il preventivo interpellato rivolto al personale interno e successivamente, in caso di esito negativo, un avviso pubblico con determinazione dei requisiti di accesso e di selezione, successiva fase di selezione con individuazione dei soggetti con i migliori requisiti.	ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO	

Processo	Descrizione	Indicatori				
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo	NOTE
ALIENAZIONE BENI MOBILI E IMMOBILI	Attività volta all'alienazione di beni mobili e immobili nell'interesse dell'Ente quali: individuazione bene da alienare, analisi fattibilità secondo indicazioni atto di indirizzo dell'Organo politico; esame delle osservazioni pervenute da privati, indicazioni e richieste di informazioni; nomina del RUP; acquisizione dichiarazione di assenza conflitti di interesse; quantificazione dell'importo complessivo del contratto anche attraverso stime dell'Ufficio Patrimonio, individuazione della procedura aperta come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto; predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura aperta e pubblicazione del bando; ricezione e custodia offerte; nomina della commissione; valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis; formazione della graduatoria delle offerte e atto di alienazione.	ALTO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO	

Processo	Descrizione	Indicatori				
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo	NOTE
ALIENAZIONE BENI MOBILI E IMMOBILI (Segue da pagina precedente)	L'ufficio Patrimonio svolge inoltre l'istruttoria delle pratiche relative all'esercizio del diritto di prelazione culturale ai sensi d.lgs.42/2004 in relazione ad alienazioni di beni vincolati da parte di privati.					
VERIFICHE E ISPEZIONI RELATIVE ALL'UTILIZZO DI BENI DI PROPRIETA' O IN USO ALL'ENTE	Attività di verifica sul corretto utilizzo di beni di proprietà o in uso all'Ente	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	
COSTITUZIONE, TENUTA ED AGGIORNAMENTO INVENTARIO BENI MOBILI	Attività volta alla costituzione, tenuta e aggiornamento dell'inventario dei beni mobili dell'Ente	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	
PAGAMENTI E RISCOSSIONI	Procedure volte all'assunzione di impegno, pagamento di somme dovute dall'ente e all'accertamento e riscossione entrate spettanti all'Ente.	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Finanziario
Processo	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE
Area di rischio	AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
Descrizione del processo	Attività finalizzate alla definizione e controllo dei requisiti richiesti, all'affidamento e stipula del contratto

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Approvvigionamento carburante	Servizio Finanziario	Elusione ricorso al mercato elettronico o a convenzioni Consip laddove previsto.	standardizzazione procedure e controlli a campione sulle determinazioni a contrarre	in atto	Esiti positivi controlli a campione sul 10% degli atti	100%
Affidamenti servizi assicurativi	Servizio Finanziario	Ricorso a proroghe non giustificato	Adeguate motivazione, controlli a campione su determinazioni	31/12/23	Esiti positivi controlli a campione sul 10% degli atti	100%
Affidamenti servizi pulizie	Servizio Finanziario	Ricorso a proroghe non giustificato	Adeguate motivazione, controllo a campione sulle determinazioni a contrarre	31/12/23	Esiti positivi controlli a campione sul 10% degli atti	100%

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore							
Servizio	Servizio Finanziario						
Processo	VALUTAZIONE ANNUALE PERSONALE NON DIRIGENZIALE						
Area di rischio	A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE						
Descrizione del processo	Procedure di misurazione e valutazione della performance del personale non dirigenziale: Elevate Qualificazioni e personale delle categorie sulla base della metodologia apposita aggiornata ogni anno e validata dal NIV e delle risultanze del raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati e dei comportamenti dimostrati durante l'anno. I comportamenti vengono valutati dal dirigente.						
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi	NOTE
Valutazione dei comportamenti	Servizio Finanziario	Scarsa trasparenza e parzialità delle valutazioni	La valutazione è operata sulla base di una metodologia adottata dall'Ente, condivisa con le parti sindacali e con il NIV nella quale è prevista una griglia di valutazione	In atto	Assenza di procedure di conciliazione	100	

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Finanziario						
Processo	CONFERIMENTO INCARICHI ELEVATA QUALIFICAZIONE						
Area di rischio	A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE						
Descrizione del processo	L'incarico di Elevata Qualificazione è conferito dal dirigente del Servizio interessato e preceduto da una procedura di selezione comparativa volta a verificare l'idoneità a ricoprire lo stesso						
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi	Note :
Valutazione del colloquio	Servizio Finanziario	Parzialità nelle valutazioni	standardizzazione dei contenuti del colloquio	31/12/23	Introduzione criteri standardizzazione	100	La valutazione è comunque operata sulla base di una metodologia adottata dall'Ente, condivisa con le parti sindacali.

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore							
Servizio	Servizio Finanziario						
Processo	PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE						
Area di rischio	AREA G GESTIONE ENTRATE E SPESE						
Descrizione del processo	Attività volta all'attestazione della regolarità contabile da parte del Dirigente responsabile del Servizio Finanziario sui provvedimenti amministrativi emanati dall'ente (determinazioni dirigenziali e deliberazioni)						
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi	Note :
Attestazione regolarità contabile	Servizio Finanziario	Omesso, incompleto, infedele controllo, con particolare riferimento agli aspetti contabili delle determinazioni a contrarre	Svolgimento istruttoria da parte Ufficio Bilancio e emissione attestazione da parte del dirigente	31/12/23	Verifica misure di attuazione	100	

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Finanziario
Processo	GESTIONE FINANZIARIA
Area di rischio	AREA G GESTIONE ENTRATE E SPESE
Descrizione del processo	Insieme di attività di carattere finanziario dell'ente volte all'effettuazione di: impegni, accertamenti, pagamenti, incassi, rapporti di tesoreria, rapporti degli agenti contabili, controlli di cassa, emissione di mandati, contrazione di mutui, registrazione di fatture, ecc.

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi	Note :
Verifiche di cassa agenti contabili	Servizio Finanziario	Omissione verifiche; alterazione dati	Nelle verifiche di cassa presenza di almeno due unità di personale	31/12/23	attestazione dirigente avvenuta adozione misure correttive	100	

Pagamenti	Servizio Finanziario	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento. Alterazione dell'ordine cronologico	Rispetto rigoroso dell'ordine cronologico di pagamento, salvo diversa motivazione.	31/12/23	attestazione dirigente avvenuta adozione misure correttive	100	
-----------	----------------------	--	--	----------	--	-----	--

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore							
Servizio	Servizio Finanziario						
Processo	GESTIONE TRIBUTI E ALTRE ENTRATE PATRIMONIALI						
Area di rischio	AREA G GESTIONE ENTRATE E SPESE						
Descrizione del processo	Attività volte alla gestione dei tributi e altre entrate patrimoniali spettanti all'Ente quali: avvisi di pagamento e in caso di insoluti, avvisi bonari e di accertamento. Ove infruttuoso anche questo, l'ufficio Entrate tributarie Controllo spese e Adempimenti fiscali provvede ad iscrizione a ruolo delle somme non riscosse. L'attività consiste anche nella gestione del contenzioso tributario e nel rimborso di tributi e canoni indebitamente riscossi anche in autotutela.						
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi	Note :

Avvisi di pagamento, avvisi bonari e di accertamento	Servizio Finanziario/Ufficio Entrate tributarie controllo spese e adempimenti fiscali	Ritardo o omissione nell'adozione degli atti di accertamento o di messa in mora finalizzati ad agevolare i debitori e alla maturazione della prescrizione; alterazione di dati	Tracciamento e registrazione delle procedure di accertamento e di notifica in software condiviso con tutto il personale	31/12/23	Esito positivo verifica a campione registro da parte responsabile d'ufficio	100	
Formazione e trasmissione minuta di ruolo	Servizio Finanziario/Ufficio Entrate tributarie controllo spese e adempimenti fiscali	ritardo o omissione nella formazione e trasmissione minute di ruolo	Tracciamento e registrazione delle procedure successive alla notifica	31/12/23	Esito positivo verifica a campione registro da parte responsabile d'ufficio	100	

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore							
Servizio	Servizio Finanziario						
Processo	RATEIZZAZIONE TRIBUTI						
Area di rischio	AREA G – GESTIONE ENTRATE E SPESE						
Descrizione del processo	Attività volta a concedere la rateizzazione di tributi non versati all'utente richiedente quali: ricezione della richiesta di rateizzazione, comunicazioni alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti, verifiche documentali (riscontri e controlli sul contenuto di documenti, dati e informazioni), accoglimento o rigetto richiesta del contribuente.						
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi	Note :

più rilevanti sotto il profilo corruttivo)							
Accoglimento o rigetto richiesta del contribuente	Servizio Finanziario/Ufficio Entrate Tributarie controllo spese e adempimenti fiscali	Valutazioni parziali e non adeguatamente circostanziate, mancato rispetto ordine cronologico delle richieste per favorire interessi particolari	Adeguate motivazione dell'accoglimento o rigetto della richiesta validata dal dirigente. Rispetto rigoroso dell'ordine cronologico, salvo diversa motivazione.	31/12/23	Verifica adeguata motivazione da parte del dirigente	100	

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore	
Servizio	Servizio Finanziario
Processo	ESECUZIONE CONTRATTI AFFIDATI
Area di rischio	AREA G GESTIONE ENTRATE E SPESE
Descrizione del processo	Attività inerenti l'approvazione delle modifiche del contratto originario; l'autorizzazione al subappalto; l'ammissione delle varianti; le verifiche in corso di esecuzione riguardanti anche la sicurezza; l'apposizione di riserve; la gestione delle controversie; l'effettuazione di pagamenti

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi	Note :
Ammissione di varianti	RUP	Ammissione di varianti non giustificate; omissione di controlli	Ove possibile separazione del ruolo di DE e RUP e del ruolo di dirigente e RUP: Controllo da parte del dirigente in ordine alla non introduzione di mutamenti sostanziali del contratto da parte della variante tali che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio; esplicitazione dell'istruttoria svolta, in particolare in ordine alla congruità dei costi e dei tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, alla tempestività del processo di redazione e approvazione della variante.	31/12/23	Esito positivo del controllo a campione sugli atti di variante	100	

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Finanziario
Processo	RENDICONTAZIONE CONTRATTI AFFIDATI
Area di rischio	AREA B-CONTRATTI PUBBLICI

Descrizione del processo	Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione. Rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento
---------------------------------	---

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi	Note :
Verifica della corretta esecuzione	RUP/Dir Esecuzione	Omissione di verifica	Trasparenza degli atti di verifica. Necessità di affidare le varie fasi procedurali a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale e possibilmente distinto dal Dir. Esec. Possibilmente rotazione degli incarichi interni. Controlli a campione del dirigente.	In atto	Attestazione avvenuta adozione misure correttive con frequenza minima annuale	100	
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi	Note :

Rendicontazione	RUP	Alterazione dei dati	Trasparenza degli atti di verifica. Necessità di affidare le varie fasi procedurali a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale e possibilmente distinto dal Dir. Esec. Possibilmente rotazione degli incarichi interni. Controlli a campione del dirigente.	In atto	Attestazione avvenuta adozione misure correttive con frequenza minima annuale	100	
-----------------	-----	----------------------	--	---------	---	-----	--

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Finanziario
Processo	ALIENAZIONE BENI MOBILI
Area di rischio	AREA H – GESTIONE DEL PATRIMONIO

Descrizione del processo	Attività volta all'alienazione di beni mobili nell'interesse dell'Ente quali: individuazione bene da alienare, analisi fattibilità secondo indicazioni atto di indirizzo dell'Organo politico; esame delle osservazioni pervenute da privati, indicazioni e richieste di informazioni; nomina del RUP; acquisizione dichiarazione di assenza conflitti di interesse; quantificazione dell'importo complessivo del contratto anche attraverso stime dell'Ufficio Patrimonio, individuazione della procedura aperta come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto; predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura aperta e pubblicazione del bando; ricezione e custodia offerte; nomina della commissione; valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis; formazione della graduatoria delle offerte e atto di alienazione. L'ufficio Patrimonio svolge inoltre l'istruttoria delle pratiche relative all'esercizio del diritto di prelazione culturale ai sensi d.lgs.42/2004 in relazione ad alienazioni di beni vincolati da parte di privati.
---------------------------------	--

IL SERVIZIO FINANZIARIO SVOLGE ESCLUSIVAMENTE PROCEDURE DI VENDITA DI BENI MOBILI E MOBILI REGISTRATI.

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi	Note:
Individuazione bene mobile o bene mobile registrato da alienare	Servizio Finanziario per i beni mobili di propria competenza o altri Servizi a cui è assegnato il bene mobile	Carenza di motivazione per l'alienazione del bene mobile o mobile registrato	Scelta dei beni condivisa fra più soggetti	31/12/23	attestazione dirigente avvenuta adozione misure correttive	100	
Stima	Servizio Finanziario per i beni mobili di propria competenza o altri Servizi a cui è assegnato il bene mobile	Perizia di stima incongrua finalizzata a favorire l'acquirente del bene posto in vendita ovvero a mandare deserta l'asta al fine di procedere mediante trattativa privata	Validazione della stima da parte del Dirigente o di altro soggetto	31/12/23	attestazione dirigente avvenuta adozione misure correttive	100	
Nomina Commissione	Servizio Finanziario	Nelle more di attivazione dell'albo nazionale (art. 78 D.Lgs. n. 50/2016). nomina di commissari privi dei requisiti generali o professionali al fine di favorire determinati concorrenti.	Nomina successiva alla ricezione delle offerte-Rotazione degli incarichi e verifica situazioni di incompatibilità	In corso	attestazione dirigente avvenuta adozione misure correttive	100	

SERVIZIO STAZIONE APPALTANTE

Scheda 1: matrice Processi/indicatori					
Servizio: Servizio Stazione Appaltante					
Per ciascun indicatore quantificare il livello di rischio corruttivo assunto in corrispondenza dei processi gestiti dal servizio riportati nella prima colonna : utilizzare una scala qualitativa su 4 livelli (alto, medioalto, mediobasso e basso)					
Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
SCELTA DEL CONTRAENTE PER AFFIDAMENTI LAVORI SERVIZI E FORNITURE NELLE PROCEDURE APERTE, NEGOZiate E RISTRETTE	Attività finalizzate alla pubblicazione del bando di gara, nomina della commissione di gara, gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica delle anomalie eventualmente insieme al RUP, aggiudicazione provvisoria, verifiche dell'aggiudicazione e stipula del contratto.	ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO
ANNULLAMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA. REVOCA DEL BANDO	Procedimento eventuale di annullamento della procedura di gara o di alcune sue fasi o di revoca del bando o dell'affidamento	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

Processo	Descrizione	Indicatori			
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive
SCELTA DEL CONTRAENTE PER AFFIDAMENTI LAVORI SERVIZI E FORNITURE NELLE PROCEDURE APERTE, NEGOZiate E RISTRETTE DI INTERESSE DI ENTI CONVENZIONATI	Attività finalizzate alla pubblicazione del bando di gara, nomina della commissione di gara, gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica delle offerte anomale eventualmente insieme al RUP, aggiudicazione provvisoria, il cui verbale viene trasmesso all'Ente convenzionato, che procede alle verifiche rispetto alla ditta aggiudicataria e alla stipula del contratto.	ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO

VALUTAZIONE ANNUALE PERSONALE NON DIRIGENZIALE	Procedure di misurazione e valutazione della performance del personale non dirigenziale: Elevate Qualificazioni e personale delle categorie sulla base della metodologia apposita aggiornata ogni anno e validata dal NIV e delle risultanze del raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati e dei comportamenti dimostrati durante l'anno. I comportamenti vengono valutati dai rispettivo dirigente.	BASSO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO
Processo	Descrizione	Indicatori			
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)			
AFFIDAMENTO DIRETTO SERVIZI E FORNITURE	Attività finalizzate alla definizione e controllo dei requisiti richiesti, all'affidamento e stipula del contratto	COMPETENZA RESIDUALE			
ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE	Attività inerenti l'approvazione delle modifiche del contratto originario; l'autorizzazione al subappalto; l'ammissione delle varianti; le verifiche in corso di esecuzione riguardanti anche la sicurezza; l'apposizione di riserve; la gestione delle controversie; l'effettuazione di pagamenti	COMPETENZA RESIDUALE			

RENDICONTAZIONE LAVORI SERVIZI E FORNITURE	Verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione. Rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	COMPETENZA RESIDUALE			
CONFERIMENTO INCARICHI ELEVATA QUALIFICAZIONE	L'incarico di Elevata Qualificazione è conferito dal dirigente del Servizio interessato e preceduto da una procedura di selezione comparativa volta a verificare l'idoneità a ricoprire lo stesso	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO
Processo	Descrizione	Indicatori			
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA	Procedure comparative per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna a soggetti esperti che prevedono il preventivo interpellò rivolto al personale interno e successivamente, in caso di esito negativo, un avviso pubblico con determinazione dei requisiti di accesso e di selezione, successiva fase di selezione con individuazione dei soggetti con i migliori requisiti.	BASSO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO

PAGAMENTI E RISCOSSIONI	Procedure volte all'assunzione di impegno, pagamento di somme dovute dall'ente e all'accertamento e riscossione entrate spettanti all'Ente.	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
--------------------------------	---	-------	-------	-------	-------

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore	
Compilare una scheda per ogni processo solo per i processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore	
Servizio	Servizio Stazione Appaltante
Processo	SCelta DEL CONTRAENTE PER AFFIDAMENTI LAVORI SERVIZI E FORNITURE NELLE PROCEDURE APERTE, NEGOZiate E RISTRETTE
Area di rischio	AREA B – CONTRATTI PUBBLICI
Descrizione del processo	Attività finalizzate alla pubblicazione del bando di gara, nomina della commissione di gara, gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica delle anomalie, aggiudicazione provvisoria, verifiche dell'aggiudicazione e stipula del contratto.

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Procedure negoziate	Servizio Stazione Appaltante e servizi tecnici	Utilizzo sviato delle procedure negoziate in luogo di procedure ordinarie pure in presenza di situazioni di mercato che suggeriscono di assicurare maggiore confronto concorrenziale	Predeterminazione dei criteri e delle modalità di individuazione delle impresa da invitare a procedure negoziate, assicurando comunque adeguata preventiva pubblicazione rotazione delle ditte invitate.	Anno 2023	predeterminazione e applicazione criteri rotazione concordati con il RPC	SI
Nomina Commissione di gara	Servizio Stazione Appaltante	Nelle more di attivazione dell'albo nazionale (art. 78 D.Lgs. n. 50/2016). nomina di commissari privi dei requisiti generali o professionali al fine di favorire determinati concorrenti.	Rotazione degli incarichi e verifica situazioni di incompatibilità	Anno 2023	predeterminazione e applicazione criteri rotazione concordati con il RPC	SI
attribuzione punteggi in gare OEPV	Commissioni di gara	attribuzione punteggi con criteri distorti o non obiettivi	Rotazione degli incarichi e verifica situazioni di incompatibilità dei Commissari	Anno 2023	predeterminazione e applicazione criteri rotazione concordati con il RPC	SI
Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore						
Servizio	Servizio Stazione Appaltante					
Processo	SCelta DEL CONTRAENTE PER AFFIDAMENTI LAVORI SERVIZI E FORNITURE NELLE PROCEDURE APERTE, NEGOZiate E RISTRETTE DI INTERESSE DI ENTI CONVENZIONATI					
Area di rischio	AREA O- SERVIZI AREA VASTA					

Descrizione del processo	Attività finalizzate alla pubblicazione del bando di gara, nomina della commissione di gara, gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica delle offerte anomale eventualmente insieme al RUP, aggiudicazione provvisoria, il cui verbale viene trasmesso all'Ente convenzionato, che procede alle verifiche rispetto alla ditta aggiudicataria e alla stipula del contratto.
---------------------------------	---

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Procedure negoziate	Servizio Stazione Appaltante	Utilizzo sviato delle procedure negoziate in luogo di procedure ordinarie pure in presenza di situazioni di mercato che suggeriscono di assicurare maggiore confronto concorrenziale	Predeterminazione dei criteri e delle modalità di individuazione delle impresa da invitare a procedure negoziate, assicurando comunque adeguata preventiva pubblicità e rotazione delle ditte invitate.	In atto	predeterminazione e applicazione criteri rotazione concordati con il RPC	SI
Nomina Commissione di gara	Servizio Stazione Appaltante	Nelle more di attivazione dell'albo nazionale (art. 78 D.Lgs. n. 50/2016). nomina di commissari privi dei requisiti generali o professionali al fine di favorire determinati concorrenti.	Rotazione dei commissari e verifica situazioni di incompatibilità	In atto	predeterminazione e applicazione criteri rotazione concordati con il RPC	SI
attribuzione punteggi in gare OEPV	Commissioni di gara	attribuzione punteggi con criteri distorti o non obiettivi	Rotazione degli incarichi e verifica situazioni di incompatibilità dei Commissari	Anno 2023	predeterminazione e applicazione criteri rotazione concordati con il RPC	SI

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Stazione Appaltante
Processo	ANNULLAMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA. REVOCA DEL BANDO

Area di rischio	B- CONTRATTI PUBBLICI						
Descrizione del processo	Procedimento eventuale di annullamento della procedura di gara o di alcune sue fasi o di revoca del bando o dell'affidamento						
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi	Note
Annullamento/revoca bando o aggiudicazione	Servizio Stazione Appaltante	Uso dell'annullamento e della revoca in dispregio alle norme di cui agli artt. 21 quinquies e 21 nonies della L. 241/90, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Adeguata motivazione che evidenzi specificatamente le ragioni dell'annullamento o revoca e segnalazione preventiva al RPCT dei casi di annullamento e revoca del bando o dell'aggiudicazione	In atto	Esiti positivi del controllo a campione sugli atti	100%	

SERVIZIO PROGETTAZIONE VIARIA, ESPROPRI E DEMANIO

Scheda 1: matrice Processi/indicatori

Servizio: Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio

Per ciascun indicatore quantificare il livello di rischio corruttivo assunto in corrispondenza dei processi gestiti dal servizio riportati nella prima colonna : utilizzare una scala qualitativa su 4 livelli (alto, medioalto, mediobasso e basso)

Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
VALUTAZIONE ANNUALE PERSONALE NON DIRIGENZIALE	Procedure di misurazione e valutazione della performance del personale non dirigenziale: Elevate Qualificazioni, e personale delle categorie sulla base della metodologia apposita aggiornata ogni anno e validata dal NIV e delle risultanze del raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati e dei comportamenti dimostrati durante l'anno. I comportamenti vengono valutati dal dirigente.	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE	Attività finalizzate alla definizione e controllo dei requisiti richiesti, all'affidamento e stipula del contratto	MEDIO-ALTO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO

Processo	Descrizione	Indicatori			
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive
ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE	Attività inerenti l'approvazione delle modifiche del contratto originario; l'autorizzazione al subappalto; l'ammissione delle varianti; le verifiche in corso di esecuzione riguardanti anche la sicurezza; l'apposizione di riserve; la gestione delle controversie; l'effettuazione di pagamenti	MEDIO-ALTO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO
RENDICONTAZIONE LAVORI SERVIZI E FORNITURE	Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione. Rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
CONFERIMENTO INCARICHI ELEVATA QUALIFICAZIONE	L'incarico di Elevata Qualificazione è conferito dal dirigente del Servizio interessato e preceduto da una procedura di selezione comparativa volta a verificare l'idoneità a ricoprire lo stesso	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA	Procedure comparative per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna a soggetti esperti che prevedono il preventivo interpellato rivolto al personale interno e successivamente, in caso di esito negativo, un	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	BASSO	MEDIO-BASSO

	avviso pubblico con determinazione dei requisiti di accesso e di selezione, successiva fase di selezione con individuazione dei soggetti con i migliori requisiti.				
Processi	Descrizione	Indicatori			
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive
ALIENAZIONE BENI MOBILI E IMMOBILI	Attività volta all'alienazione di beni mobili e immobili nell'interesse dell'Ente quali: individuazione bene da alienare, analisi fattibilità secondo indicazioni atto di indirizzo dell'Organo politico; esame delle osservazioni pervenute da privati, indicazioni e richieste di informazioni; nomina del RUP; acquisizione dichiarazione di assenza conflitti di interesse; quantificazione dell'importo complessivo del contratto anche attraverso stime dell'Ufficio Patrimonio, individuazione della procedura aperta come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto; predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura aperta e pubblicazione del bando; ricezione e custodia offerte; nomina della commissione; valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis; formazione della graduatoria delle offerte e atto di alienazione. L'ufficio Patrimonio svolge inoltre l'istruttoria delle pratiche relative all'esercizio del diritto di prelazione culturale	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO

	ai sensi d.lgs.42/2004 in relazione ad alienazioni di beni vincolati da parte di privati. complessivo del contratto anche attraverso stime dell'Ufficio Patrimonio, individuazione della procedura aperta come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto;				
Processo	Descrizione	Indicatori			
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive
ALIENAZIONE BENI MOBILI E IMMOBILI (Continua pagina precedente)	predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura aperta e pubblicazione del bando; ricezione e custodia offerte; nomina della commissione; valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis; formazione della graduatoria delle offerte e atto di alienazione. L'ufficio Patrimonio svolge inoltre l'istruttoria delle pratiche relative all'esercizio del diritto di prelazione culturale ai				

	sensi d.lgs.42/2004 in relazione ad alienazioni di beni vincolati da parte di privati.				
VERIFICHE E ISPEZIONI RELATIVE ALL'UTILIZZO DI BENI DI PROPRIETA' O IN USO ALL'ENTE	Attività di verifica sul corretto utilizzo di beni di proprietà o in uso all'Ente	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
PROGETTAZIONE LAVORI PUBBLICI E DEFINIZIONE CRITERI AGGIUDICAZIONE	Attività finalizzate alla redazione del progetto ed alla predisposizione degli atti di gara incluso il capitolato; alla definizione di specifiche tecniche; alla nomina del R.U.P.; alla individuazione della tipologia contrattuale e scelta della procedura di affidamento, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata e agli affidamenti diretti, alla determinazione dell'importo del contratto e dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
Processo	Descrizione	Indicatori			
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive

SCELTA DEL CONTRAENTE PER AFFIDAMENTI LAVORI SERVIZI E FORNITURE NELLE PROCEDURE APERTE, NEGOZiate E RISTRETTE	Attività finalizzate alla pubblicazione del bando di gara, nomina della commissione di gara, gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica delle anomalie, aggiudicazione provvisoria, verifiche dell'aggiudicazione e stipula del contratto.	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO	BASSO
ANNULLAMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA.REVOCA DEL BANDO	Procedimento eventuale di annullamento della procedura di gara o di alcune sue fasi o di revoca del bando o dell'affidamento	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
AFFIDAMENTO DIRETTO LAVORI	Attività finalizzate alla definizione e controllo dei requisiti richiesti, all'affidamento e stipula del contratto	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	MEDIO-BASSO
AUTOSCUOLE E CENTRI ISTRUZIONE AUTOMOBILISTICA	Attività finalizzate all'apertura di autoscuole e centri di istruzione automobilistica fra cui: ricezione della SCIA; verifica del possesso dei requisiti tecnici; vigilanza tecnica e amministrativa; rilascio del certificato di idoneità agli insegnanti e istruttori di autoscuola previo esame svolto da una commissione apposita nominata dal Presidente.	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO	BASSO
Processo	Descrizione	Indicatori			

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive
STUDI DI CONSULENZA AUTOMOBILISTICA	Attività di autorizzazione all'apertura di studi di consulenza fra cui: rilascio di autorizzazioni alle Ditte e anche a delegazioni ACI, per l'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto; vigilanza anche su segnalazione degli organi di polizia; predisposizione annuale del bando di esame, nomina commissione e attività connesse con gli esami fino al rilascio degli attestati.	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO	BASSO
CENTRI DI REVISIONE	Attività di autorizzazione all'apertura di centri di revisione automobilistici fra cui: rilascio dell'autorizzazione alle imprese di autoriparazione per l'esecuzione delle revisioni dei veicoli a motore.	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO	BASSO
SCUOLA NAUTICA	Attività finalizzate all'apertura di scuole nautiche fra cui: ricezione della SCIA; verifica del possesso dei requisiti tecnici; vigilanza tecnica e amministrativa.	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO	BASSO
AUTOTRASPORTO IN CONTO PROPRIO	Attività di autorizzazione all'autotrasporto in conto proprio fra cui: rilascio delle licenze per il trasporto di merci in conto proprio con successive verifiche quinquennali	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

Processo	Descrizione	Indicatori			
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive
ESAMI D'IDONEITA' PER IL CONSEGUIMENTO DELL'IDONEITA' PROFESSIONALE PER IL TRASPORTO SU STRADA DI COSE PER CONTO DI TERZI E DI PERSONE	Attività volta allo svolgimento da parte di apposita Commissione di esami d'idoneità per il conseguimento dell'idoneità prof.le per il trasporto su strada di cose per conto di terzi e di persone	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO	BASSO
AUTORIZZAZIONI PER VEICOLI E TRASPORTI ECCEZIONALI	Rilascio di autorizzazioni per veicoli e trasporti eccezionali	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO	BASSO
ESAMI D'IDONEITA' PER L'ISCRIZIONE RUOLO DEI CONDUCENTI (L. 21/95)	Attività volta allo svolgimento da parte di apposita Commissione di esami d'idoneità per conducenti di autovetture adibite a servizi di taxi e noleggio con conducente, motocarrozette adibite a servizi di taxi e noleggio con conducente, ecc.	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

ATTIVITA' RELATIVE ALLA PIANIFICAZIONE DEL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE (PIANO DI BACINO) E AL PROGRAMMA DI ESERCIZIO	Attività finalizzate a: predisposizione strumenti di pianificazione del TPL (Piano di Bacino); istituzione servizi di trasporto pubblico di linea su gomma e autorizzazioni alle variazioni al programma di esercizio per modifiche di orari, fermate ed itinerari dei servizi, attività informativa nei confronti degli Uffici amministrativi concessionari dei servizi di Navigazione Pubblica sul Lago Trasimeno.	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
Processi	Descrizione	Indicatori			
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive
VERIFICHE E ISPEZIONI RELATIVE ALL'UTILIZZO DI BENI DI PROPRIETA' O IN USO ALL'ENTE	Attività di verifica sul corretto utilizzo di beni di proprietà o in uso all'Ente	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
ESPROPRI	Attività finalizzata all'istruttoria di tutte le procedure espropriative per l'acquisizione di aree occorrenti alla realizzazione di opere pubbliche dell'Ente, redazione dei piani particellari di esproprio e/o asservimento e/o occupazione temporanea, anche in riferimento alla stima delle aree da espropriare e alla determinazione dell'indennizzo.	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO	BASSO

PAGAMENTI E RISCOSSIONI	Procedure volte all'assunzione di impegno, pagamento di somme dovute dall'ente e all'accertamento e riscossione entrate spettanti all'Ente.	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
--------------------------------	---	-------	-------	-------	-------

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore						
Servizio	Servizio Progettazione Viaria, Espropri e Demanio					
Processo	ESAMI D'IDONEITA' PER L'ISCRIZIONE RUOLO DEI CONDUCENTI (L. 21/95)					
Area di rischio	Q PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO IN AMBITO PROVINCIALE, AUTORIZZAZIONI E CONTROLLI IN MATERIA DI TRASPORTO PRIVATO					
Descrizione del processo	Attività volta allo svolgimento da parte di apposita Commissione di esami d'idoneità per conducenti di autovetture adibite a servizi di taxi e noleggio con conducente, motocarrozze adibite a servizi di taxi e noleggio con conducente, ecc.					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi

Attività di verifica del possesso dei requisiti per ammissione agli esami e svolgimento degli stessi da parte di apposita commissione costituita con atto del Dirigente del Servizio.	Servizio Progettazione Viaria, Espropri e Demanio Ufficio Trasporti	Induzione ad alterare i dati, le informazioni o l'istruttoria del procedimento per favorire posizioni particolari	accertamento preventivo del possesso dei requisiti previsti dalle normative vigenti, effettuato per tutti i soggetti, condiviso con altri Enti - standardizzazione, semplificazione e informatizzazione delle procedure al fine di assicurarne la tracciabilità e la parità di trattamento - Commissione d'esame, rinnovata biennialmente, composta da vari soggetti designati da altri Enti o Associazioni di categoria	Già in atto	Assenza di ricorsi	-
---	--	---	--	-------------	--------------------	---

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Progettazione Viaria, Espropri e Demanio					
Processo	AUTORIZZAZIONI PER VEICOLI E TRASPORTI ECCEZIONALI					
Area di rischio	Q PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO IN AMBITO PROVINCIALE, AUTORIZZAZIONI E CONTROLLI IN MATERIA DI TRASPORTO PRIVATO					
Descrizione del processo	Rilascio di autorizzazioni per veicoli e trasporti eccezionali					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi

Attività di verifica, ai fini del rilascio delle autorizzazioni, del possesso da parte delle ditte dei requisiti previsti dalla normativa vigente e della compatibilità tra le istanze ricevute e le caratteristiche strutturali dei percorsi	Servizio Progettazione Viaria, Espropri e Demanio Ufficio Trasporti	Induzione ad alterare i dati, le informazioni o l'istruttoria del provvedimento concessorio o autorizzatorio per favorire posizioni particolari	<ul style="list-style-type: none"> - attività strettamente vincolate dalle normative di settore - monitoraggio costante dei tempi stabiliti dalla normativa vigente per il rilascio delle autorizzazioni - accertamento preventivo della compatibilità tra le istanze e le caratteristiche strutturali dei percorsi tramite richiesta di pareri a personale tecnico del Servizio Gestione Viabilità e ad altri Enti (Provincia di Terni e Comuni della provincia di Perugia) - standardizzazione, semplificazione e informatizzazione delle procedure al fine di assicurarne la tracciabilità e la parità di trattamento 	Già in atto	Assenza di ricorsi	-
---	--	---	--	-------------	--------------------	---

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore	
Servizio	Servizio Progettazione Viaria, Espropri e Demanio
Processo	ESAMI D'IDONEITA' PER IL CONSEGUIMENTO DELL'IDONEITA' PROFESSIONALE PER IL TRASPORTO SU STRADA DI COSE PER CONTO DI TERZI E DI PERSONE
Area di rischio	Q PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO IN AMBITO PROVINCIALE, AUTORIZZAZIONI E CONTROLLI IN MATERIA DI TRASPORTO PRIVATO
Descrizione del processo	Attività volta allo svolgimento da parte di apposita Commissione di esami d'idoneità per il conseguimento dell'idoneità prof.le per il trasporto su strada di cose per conto di terzi e di persone

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Attività di verifica del possesso dei requisiti per ammissione agli esami di idoneità professionale per il trasporto su strada di cose per conto di terzi e di persone; svolgimento esame da parte di apposita commissione nominata dal Presidente.	Servizio Progettazione Viaria, Espropri e Demanio Ufficio Trasporti	Induzione ad alterare i dati, le informazioni o l'istruttoria del procedimento per favorire posizioni particolari	<ul style="list-style-type: none"> - accertamento preventivo del possesso dei requisiti previsti dalle normative vigenti, effettuato per tutti i soggetti, condiviso con altri Enti - standardizzazione, semplificazione e informatizzazione delle procedure al fine di assicurarne la tracciabilità e la parità di trattamento - Commissione d'esame rinnovata triennialmente composta da vari soggetti designati anche da altri Enti o Associazioni di categoria 	Già in atto	Assenza di ricorsi	-
Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore						
Servizio	Servizio Progettazione Viaria, Espropri e Demanio					
Processo	AUTOTRASPORTO IN CONTO PROPRIO					
Area di rischio	Q PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO IN AMBITO PROVINCIALE, AUTORIZZAZIONI E CONTROLLI IN MATERIA DI TRASPORTO PRIVATO					
Descrizione del processo	Attività di autorizzazione all'autotrasporto in conto proprio fra cui: rilascio delle licenze per il trasporto di merci in conto proprio con successive verifiche quinquennali;					

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Attività di verifica del possesso dei requisiti ai fini del rilascio delle licenze per trasporto di merci in conto proprio;	Servizio Progettazione Viaria, Espropri e Demanio Ufficio Trasporti	Induzione ad alterare i dati, le informazioni o l'istruttoria del provvedimento concessorio o autorizzatorio per favorire posizioni particolari	<ul style="list-style-type: none"> - procedimenti strettamente vincolati dalle normative di settore - monitoraggio costante dei tempi di conclusione dei procedimenti - accertamento preventivo dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità effettuato per tutti i procedimenti, condiviso con altri Enti - standardizzazione, semplificazione e informatizzazione delle procedure (al fine di assicurarne la tracciabilità e la parità di trattamento) 	Già in atto	Assenza di ricorsi	-

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore	
Servizio	Servizio Progettazione Viaria, Espropri e Demanio
Processo	SCUOLA NAUTICA
Area di rischio	Q PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO IN AMBITO PROVINCIALE, AUTORIZZAZIONI E CONTROLLI IN MATERIA DI TRASPORTO PRIVATO
Descrizione del processo	Attività finalizzate all'apertura di scuole nautiche fra cui: ricezione della SCIA; verifica del possesso dei requisiti tecnici; vigilanza tecnica e amministrativa.

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Attività di verifica del possesso dei requisiti ai fini dell'apertura dell'attività; vigilanza tecnica e amministrativa;	Servizio Progettazione Viaria, Espropri e Demanio Ufficio Trasporti	Induzione ad alterare i dati, le informazioni o l'istruttoria del provvedimento concessorio o autorizzatorio per favorire posizioni particolari	<ul style="list-style-type: none"> - procedimenti strettamente vincolati dalle normative di settore - monitoraggio costante dei tempi di conclusione dei procedimenti - accertamento preventivo dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità effettuato per tutti i procedimenti, condiviso con altri Enti - standardizzazione, semplificazione e informatizzazione delle procedure (al fine di assicurarne la tracciabilità e la parità di trattamento) 	Già in atto	Assenza di ricorsi	-

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore	
Servizio	Servizio Progettazione Viaria, Espropri e Demanio
Processo	CENTRI DI REVISIONE
Area di rischio	Q PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO IN AMBITO PROVINCIALE, AUTORIZZAZIONI E CONTROLLI IN MATERIA DI TRASPORTO PRIVATO

Descrizione del processo	Attività di autorizzazione all'apertura di centri di revisione automobilistici fra cui: rilascio dell'autorizzazione alle imprese di autoriparazione per l'esecuzione delle revisioni dei veicoli a motore.					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Attività di verifica del possesso dei requisiti amministrativi ai fini dell'apertura dell'attività, attività di verifica tecnica in capo alla Motorizzazione Civile; vigilanza amministrativa;	Servizio Progettazione Viaria, Espropri e Demanio Ufficio Trasporti	Induzione ad alterare i dati, le informazioni o l'istruttoria del provvedimento concessorio o autorizzatorio per favorire posizioni particolari	<ul style="list-style-type: none"> - procedimenti strettamente vincolati dalle normative di settore - monitoraggio costante dei tempi di conclusione dei procedimenti - accertamento preventivo dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità effettuato per tutti i procedimenti, condiviso con altri Enti - procedimento condiviso con la Motorizzazione Civile - standardizzazione, semplificazione e informatizzazione delle procedure al fine di assicurarne la tracciabilità e la parità di trattamento 	Già in atto	Assenza di ricorsi	-
Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore						
Servizio	Servizio Progettazione Viaria, Espropri e Demanio					
Processo	STUDI DI CONSULENZA AUTOMOBILISTICA					

Area di rischio	Q PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO IN AMBITO PROVINCIALE, AUTORIZZAZIONI E CONTROLLI IN MATERIA DI TRASPORTO PRIVATO					
Descrizione del processo	Attività di autorizzazione all'apertura di studi di consulenza fra cui: rilascio di autorizzazioni alle Ditte e anche a delegazioni ACI, per l'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto; vigilanza anche su segnalazione degli organi di polizia; predisposizione annuale del bando di esame, nomina commissione e attività connesse con gli esami fino al rilascio degli attestati.					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Attività di verifica del possesso dei requisiti ai fini del rilascio dell'autorizzazione per l'esercizio dell'attività; vigilanza tecnica e amministrativa; verifica requisiti per ammissione agli esami di idoneità professionale per consulente automobilistico; svolgimento esame da parte di commissione apposita nominata dal Presidente.	Servizio Progettazione Viaria, Espropri e Demanio Ufficio Trasporti	Induzione ad alterare i dati, le informazioni o l'istruttoria del provvedimento concessorio o autorizzatorio per favorire posizioni particolari	<ul style="list-style-type: none"> - procedimenti strettamente vincolati dalle normative di settore - monitoraggio costante dei tempi di conclusione dei procedimenti - accertamento preventivo dell'insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità effettuato per tutti i procedimenti, condiviso con altri Enti - standardizzazione, semplificazione e informatizzazione delle procedure (al fine di assicurarne la tracciabilità e la parità di trattamento) - Commissione d'esame rinnovata triennialmente composta da vari soggetti designati anche da altri Enti o Associazioni di categoria 	Già in atto	Assenza di ricorsi	-
Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore						
Servizio	Servizio Progettazione Viaria, Espropri e Demanio					

Processo	AUTOSCUOLE E CENTRI ISTRUZIONE AUTOMOBILISTICA					
Area di rischio	Q PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI DI TRASPORTO IN AMBITO PROVINCIALE, AUTORIZZAZIONI E CONTROLLI IN MATERIA DI TRASPORTO PRIVATO					
Descrizione del processo	Attività finalizzate all'apertura di autoscuole e centri di istruzione automobilistica fra cui: ricezione della SCIA; verifica del possesso dei requisiti tecnici; vigilanza tecnica e amministrativa; rilascio del certificato di idoneità agli insegnanti e istruttori di autoscuola previo esame svolto da una commissione apposita nominata dal Presidente.					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Attività di verifica del possesso dei requisiti ai fini dell'apertura dell'attività; vigilanza tecnica e amministrativa; verifica requisiti per ammissione agli esami di idoneità insegnanti e istruttori di autoscuola e svolgimento esame da parte di commissione apposita nominata dal Presidente.	Servizio Progettazione Viaria, Espropri e Demanio Ufficio Trasporti	Induzione ad alterare i dati, le informazioni o l'istruttoria del provvedimento concessorio o autorizzatorio per favorire posizioni particolari	<ul style="list-style-type: none"> - procedimenti strettamente vincolati dalle normative di settore - monitoraggio costante dei tempi di conclusione dei procedimenti - accertamento preventivo dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità effettuato per tutti i procedimenti, condiviso con altri Enti - procedimento condiviso con la Motorizzazione Civile - standardizzazione, semplificazione e informatizzazione delle procedure al fine di assicurarne la tracciabilità e la parità di trattamento - Commissione d'esame rinnovata triennialmente composta da vari soggetti designati anche da altri Enti o Associazioni di categoria 	Già in atto	Assenza di ricorsi	-
Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore						

Servizio	Servizio Progettazione Viaria, Espropri e Demanio					
Processo	AFFIDAMENTO DIRETTO SERVIZI E FORNITURE					
Area di rischio	B CONTRATTI PUBBLICI					
Descrizione del processo	Attività finalizzate alla definizione e controllo dei requisiti richiesti, all'affidamento e stipula del contratto					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Attività di predeterminazione, valutazione e verifica dei requisiti degli operatori e comparazione delle offerte.	Servizio Progettazione Viaria, Espropri e Demanio Ufficio Trasporti	Criteri non trasparenti per l'individuazione dell'operatore economico con requisiti richiesti dal capitolato orientati a favore di specifici operatori. Parzialità nelle valutazioni	Utilizzo costante delle piattaforme previste per legge. Applicazione dei principi di rotazione e trasparenza negli affidamenti. Procedure interne per la verifica del rispetto di detti principi. Adeguata programmazione del fabbisogno di beni e servizi. Controlli a campione del dirigente. Rotazione del dirigente per quanto possibile.	In atto	Verifica applicazione principio rotazione negli affidamenti	SI

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore						
Servizio	Servizio Progettazione Viaria, Espropri e Demanio					
Processo	ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE					
Area di rischio	B CONTRATTI PUBBLICI					
Descrizione del processo	Attività inerenti l'approvazione delle modifiche del contratto originario; l'autorizzazione al subappalto; l'ammissione delle varianti; le verifiche in corso di esecuzione riguardanti anche la sicurezza; l'apposizione di riserve; la gestione delle controversie; l'effettuazione di pagamenti					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto	Servizio Progettazione Viaria, Espropri e Demanio	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni, non giustificate	Verifica del rispetto dell'articolo 106 del d.lgs. n. 50/2016 e del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione delle varianti all'Osservatorio Anac ex art 106, comma 14; Trasparenza delle attività compiute; Il RUP possibilmente non deve coincidere con il D.L. o Dir. Esec.	In atto	% Affidamenti in cui RUP, DL e D Esecuzione sono persone distinte	>50

Autorizzazioni al Subappalto	Servizio Progettazione Viaria, Espropri e Demanio	Parzialità nelle valutazioni: rischio di subappalto autorizzato al di fuori delle norme e dei limiti di utilizzo previsti dal codice dei contratti; Elusione delle condizioni che legittimano il subappalto senza che il committente abbia accertato la sussistenza di cause ostative ovvero il puntuale rispetto di tutte le condizioni, ivi quelle previste dalla legislazione antimafia; subappaltatori che effettuano prestazioni ulteriori rispetto a quelle richieste e oggetto di autorizzazione.	Istruttoria nei termini che eviti il c.d. "silenzio-assenso" in luogo dell'autorizzazione; predisposizione di apposito modello di istruttoria per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto con il quale si riscontrino puntualmente la presenza di tutte le condizioni per il rilascio dell'autorizzazione. Comunicazioni di legge. Verifica regolarità contributiva, e congruità manodopera e obblighi di tracciabilità in sede di liquidazione, sia diretta che indiretta. controllo che i subappaltatori e i Subcontraenti svolgano effettivamente la parte di prestazioni ad essi affidata nel rispetto della normativa vigente e del contratto stipulato. Possibilmente il RUP non deve coincidere con il D.L..	In atto	% Istruttorie effettuate nei termini rispetto alle richieste di autorizzazione al subappalto	>80 compatibilmente con le risorse assegnate
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Verifiche in corso di esecuzione riguardanti anche la sicurezza	Servizio Progettazione Viaria, Espropri e Demanio	Parzialità nelle verifiche in corso di esecuzione	Costituzione Ufficio di Direzione Lavori composto da più figure (contabilizzatore, direttori operativi tra cui il coordinatore per la sicurezza) e non monocratico. Rotazione: le varie fasi procedurali sono curate da più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal D.L. e Dir. Esec. Rotazione degli incarichi interni, compatibilmente con le risorse assegnate.	In atto	% Affidamenti in cui RUP, DL e D Esecuzione sono persone distinte	>50

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Progettazione Viaria, Espropri e Demanio
Processo	SCELTA DEL CONTRAENTE PER AFFIDAMENTI LAVORI SERVIZI E FORNITURE NELLE PROCEDURE APERTE, NEGOZiate E RISTRETTE
Area di rischio	B CONTRATTI PUBBLICI
Descrizione del processo	Attività finalizzate alla pubblicazione del bando di gara, nomina della commissione di gara, gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica delle anomalie, aggiudicazione provvisoria, verifiche agg.ne e stipula contratto

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
---	-------------------------------	--	---	---	--	----------------------

Procedure negoziate	Servizio Progettazione Viaria, Espropri e Demanio	Utilizzo sviato delle procedure negoziate per favorire concorrenti particolari	Attuazione di procedure e criteri predeterminati per l'individuazione delle imprese da invitare a procedure negoziate, assicurando comunque rotazione e adeguata preventiva pubblicità.	In atto	Verifica avvenuta rotazione da parte del dirigente, previa attestazione del RUP	100%
Nomina Commissione di gara	Servizio Progettazione Viaria, Espropri e Demanio	Nelle more di attivazione dell'albo nazionale (art. 78 D.Lgs. n. 50/2016). nomina di commissari privi dei requisiti generali o professionali al fine di favorire determinati concorrenti.	Rotazione dei commissari e verifica situazioni di incompatibilità	In atto	Attestazione dirigente avvenuta adozione misure correttive	100%
Selezione del contraente/verifica offerte anomale	Servizio Progettazione Viaria, Espropri e Demanio	Predeterminazione e attribuzione punteggi con criteri distorti o non obiettivi; mancato controllo sui ribassi; alterazione del sub-procedimento di verifica dell'anomalia, con individuazione di un aggiudicatario non affidabile e conseguente rischio di esecuzione della prestazione in modo irregolare, qualitativamente inferiore a quella richiesta e con modalità esecutive in violazione di norme.	Rotazione degli incarichi di RUP e commissari e verifica situazioni di incompatibilità degli stessi	In atto	Attestazione dirigente avvenuta adozione misure correttive	100%

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Progettazione Viaria, Espropri e Demanio
Processo	AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI
Area di rischio	B CONTRATTI PUBBLICI
Descrizione del processo	Attività finalizzate alla definizione e controllo dei requisiti richiesti, all'affidamento e stipula del contratto

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
---	-------------------------------	--	---	---	--	----------------------

Attività di predeterminazione, valutazione e verifica dei requisiti degli operatori e comparazione delle offerte.	Servizio Progettazione Viaria, Espropri e Demanio Ufficio Trasporti	Criteri non trasparenti per l'individuazione dell'operatore economico con requisiti richiesti dal capitolato orientati a favore di specifici operatori. Parzialità nelle valutazioni	Utilizzo costante delle piattaforme previste per legge. Applicazione dei principi di rotazione e trasparenza negli affidamenti. Procedure interne per la verifica del rispetto di detti principi. Adeguata programmazione del fabbisogno di beni e servizi. Controlli a campione del dirigente.	In atto	Verifica applicazione principio rotazione negli affidamenti	SI
---	--	--	---	---------	---	----

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore	
Servizio	Servizio Progettazione Viaria, Espropri e Demanio
Processo	ESPROPRI
Area di rischio	H GESTIONE PATRIMONIO
Descrizione del processo	Attività finalizzate all'istruttoria di tutte le procedure espropriative per l'acquisizione di aree occorrenti alla realizzazione di opere pubbliche dell'Ente, redazione dei piani particellari di esproprio e/o asservimento e/o occupazione temporanea, anche in riferimento alla stima delle aree da espropriare e alla determinazione dell'indennizzo.

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
<p>Fasi istruttorie per le procedure espropriative per l'acquisizione di aree occorrenti alla realizzazione di opere pubbliche dell'Ente, redazione dei piani particellari di esproprio e/o asservimento e/o occupazione temporanea, in riferimento alla stima delle aree da espropriare e alla determinazione dell'indennizzo.</p>	<p>Servizio Progettazione Viaria, Espropri e Demanio Ufficio Progettazione e Espropriazioni</p>	<p>Induzione ad alterare i dati, le informazioni o l'istruttoria dei procedimenti per le procedure espropriative per l'acquisizione di aree occorrenti alla realizzazione di opere pubbliche dell'Ente, redazione dei piani particellari di esproprio e/o asservimento e/o occupazione temporanea, in particolare in riferimento alla stima delle aree da espropriare e alla determinazione dell'indennizzo.</p>	<p>accertamento preventivo del possesso dei requisiti previsti dalle normative vigenti, effettuato per tutti i soggetti soggetti a decreto di esproprio e/o occupazione. - standardizzazione, semplificazione e informatizzazione delle procedure al fine di assicurarne la tracciabilità e la parità di trattamento. - Validazione delle perizie di stima ad opera del dirigente o tramite periti esterni nominati dalla Commissione della Camera di Commercio o tramite Commissione regionale Espropri.</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Assenza di ricorsi o contenziosi particolari</p>	<p>-</p>

SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE EDILIZIA E BENI PATRIMONIALI

Scheda 1: matrice Processi/indicatori

Servizio: Servizio Gestione e Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali

Per ciascun indicatore quantificare il livello di rischio corruttivo assunto in corrispondenza dei processi gestiti dal servizio riportati nella prima colonna : utilizzare una scala qualitativa su 4 livelli (alto, medioalto, mediobasso e basso)

Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
VALUTAZIONE ANNUALE PERSONALE NON DIRIGENZIALE	Procedure di misurazione e valutazione della performance del personale non dirigenziale: Elevate Qualificazioni, e personale delle categorie sulla base della metodologia apposita aggiornata ogni anno e validata dal NIV e delle risultanze del raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati e dei comportamenti dimostrati durante l'anno. I comportamenti vengono valutati dai dirigenti.	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO

Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE	Attività finalizzate alla definizione e controllo dei requisiti richiesti, all'affidamento e stipula del contratto	ALTO	ALTO	MEDIO-BASSO	ALTO
ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE	Attività inerenti l'approvazione delle modifiche del contratto originario; l'autorizzazione al subappalto; l'ammissione delle varianti; le verifiche in corso di esecuzione riguardanti anche la sicurezza; l'apposizione di riserve; la gestione delle controversie; l'effettuazione di pagamenti	ALTO	ALTO	MEDIO-BASSO	ALTO

RENDICONTAZIONE LAVORI SERVIZI E FORNITURE	Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione. Rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	ALTO	MEDIO-ALTO	MEDIO-BASSO	ALTO
Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
CONFERIMENTO INCARICHI ELEVATA QUALIFICAZIONE	L'incarico di Elevata Qualificazione è conferito dal dirigente del Servizio interessato e preceduto da una procedura di selezione comparativa volta a verificare l'idoneità a ricoprire lo stesso	BASSO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO

CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA	Procedure comparative per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna a soggetti esperti che prevedono il preventivo interpello rivolto al personale interno e successivamente, in caso di esito negativo, un avviso pubblico con determinazione dei requisiti di accesso e di selezione, successiva fase di selezione con individuazione dei soggetti con i migliori requisiti.	BASSO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO
Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo

ALIENAZIONE BENI MOBILI E IMMOBILI	<p>Attività volta all'alienazione di beni mobili e immobili nell'interesse dell'Ente quali: individuazione bene da alienare, analisi fattibilità secondo indicazioni atto di indirizzo dell'Organo politico; esame delle osservazioni pervenute da privati, indicazioni e richieste di informazioni; nomina del RUP; acquisizione dichiarazione di assenza conflitti di interesse; quantificazione dell'importo complessivo del contratto anche attraverso stime dell'Ufficio Amministrativo Edilizia Scolastica e Patrimoniale, individuazione della procedura aperta come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto; predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura aperta e pubblicazione del bando; ricezione e custodia offerte; nomina della commissione; valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis; formazione della graduatoria</p>	<p>MEDIO-ALTO</p>	<p>MEDIO-BASSO</p>	<p>BASSO</p>	<p>MEDIO-BASSO</p>
Processo	Descrizione	Indicatori			
		<p>Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni</p>	<p>Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo</p>	<p>Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti</p>	<p>Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo</p>

ALIENAZIONE BENI MOBILI E IMMOBILI (Continua da pagina precedente)	delle offerte e atto di alienazione. L'ufficio Amministrativo Edilizia Scolastica e Patrimoniale svolge inoltre l'istruttoria delle pratiche relative all'esercizio del diritto di prelazione culturale ai sensi d.lgs.42/2004 in relazione ad alienazioni di beni vincolati da parte di privati.				
LOCAZIONE ATTIVA E PASSIVA BENI IMMOBILI	Attività di locazione attiva e passiva di beni immobili nell'interesse dell'Ente attraverso l'elaborazione di stime di fabbricati, terreni e canoni da parte dell'Ufficio Amministrativo Edilizia Scolastica e Patrimoniale, compresi gli immobili destinati all'edilizia scolastica e impianti sportivi.	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO	MEDIO-BASSO	MEDIO-ALTO
CONCESSIONI/AUTORIZZAZIONI/NULLA OSTA OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO E BENI PUBBLICI	Attività finalizzate al rilascio di autorizzazioni, concessioni e nulla osta per l'occupazione di suolo pubblico e beni pubblici	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	BASSO	MEDIO-BASSO
Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo

VERIFICHE E ISPEZIONI RELATIVE ALL'UTILIZZO DI BENI DI PROPRIETA' O IN USO ALL'ENTE	Attività di verifica sul corretto utilizzo di beni di proprietà o in uso all'Ente	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
PROGETTAZIONE LAVORI PUBBLICI E DEFINIZIONE CRITERI AGGIUDICAZIONE	Attività finalizzate alla redazione del progetto ed alla predisposizione degli atti di gara incluso il capitolato; alla definizione di specifiche tecniche; alla nomina del R.U.P.; alla individuazione della tipologia contrattuale e scelta della procedura di affidamento, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata e agli affidamenti diretti, alla determinazione dell'importo del contratto e dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	MEDIO-BASSO
Processo	Descrizione	Indicatori			

		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
SCELTA DEL CONTRAENTE PER AFFIDAMENTI LAVORI SERVIZI E FORNITURE NELLE PROCEDURE APERTE, NEGOZiate E RISTRETTE	Attività finalizzate alla pubblicazione del bando di gara, nomina della commissione di gara, gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica delle anomalie, aggiudicazione provvisoria, verifiche dell'aggiudicazione e stipula del contratto.	MEDIO-ALTO	ALTO	MEDIO-BASSO	MEDIO-ALTO
ANNULLAMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA. REVOCA DEL BANDO	Procedimento eventuale di annullamento della procedura di gara o di alcune sue fasi o di revoca del bando o dell'affidamento	MEDIO-ALTO	ALTO	MEDIO-BASSO	MEDIO-ALTO
AFFIDAMENTO DIRETTO LAVORI	Attività finalizzate alla definizione e controllo dei requisiti richiesti, all'affidamento e stipula del contratto	ALTO	ALTO	MEDIO-BASSO	ALTO
COSTITUZIONE, TENUTA ED AGGIORNAMENTO INVENTARIO BENI MOBILI	Attività volta alla costituzione, tenuta e aggiornamento dell'inventario dei beni mobili dell'Ente	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO-BASSO
Processo	Descrizione	Indicatori			

		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
PROCEDIMENTI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, ABILITAZIONE, APPROVAZIONE, NULLA OSTA, DISPENSA, IDONEITA' E LICENZA	Attività finalizzate al rilascio di autorizzazioni, abilitazioni, approvazioni, nulla osta, dispensa, idoneità e licenza nelle materie di competenza	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO
PROCESSO DI RILASCIO DELLA CONCESSIONE IN USO DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI INDISPONIBILI	Attività finalizzate all'adozione del provvedimento di concessione in uso in favore dei soggetti richiedenti di beni demaniali e patrimoniali indisponibili	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO
PAGAMENTI E RISCOSSIONI	Procedure volte all'assunzione di impegno, pagamento di somme dovute dall'ente e all'accertamento e riscossione entrate spettanti all'Ente.	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	BASSO	MEDIO-BASSO
ASSEGNAZIONE SITI ORTIVI	Assegnazione siti ortivi	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	BASSO	MEDIO-BASSO

Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
CONCESSIONE IN USO BENI IMMOBILI DI COMPETENZA PREVIO CORRISPETTIVO	Attività finalizzate alla concessione in uso di spazi di competenza (es. CERP, sale Ente, spazi espositivi) che avvengono previo pagamento di un corrispettivo	BASSO	BASSO	MEDIO-BASSO	BASSO
CONTRIBUTI E PATROCINI	Attività finalizzate alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed enti pubblici e privati, compresa la concessione in uso di beni mobili e immobili di competenza (es. CERP, sale Ente, spazi espositivi) a condizioni agevolate, o del patrocinio da parte dell'Ente.	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore						
Servizio	Servizio Gestione e Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali					
Processo	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE					
Area di rischio	B- CONTRATTI PUBBLICI					
Descrizione del processo	Attività finalizzate alla definizione e controllo dei requisiti richiesti, all'affidamento e stipula del contratto					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Scelta del contraente	Ufficio Manutenzione Patrimonio e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro	<p>Criteria non trasparenti per l'individuazione dell'operatore economico con requisiti richiesti dal capitolato orientati a favore di specifici operatori.</p> <p>Parzialità nelle valutazioni</p>	<p>Applicazione dei principi di rotazione e trasparenza negli affidamenti. Il RUP normalmente non coincide con il dirigente e comunque è soggetto a rotazione.</p> <p>Attestazione della congruità dell'offerta da parte del RUP.</p>	In atto	Verifica avvenuta rotazione da parte del dirigente, previa attestazione del RUP	

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore						
Servizio	Servizio Gestione e Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali					
Processo	ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE					
Area di rischio	B-CONTRATTI PUBBLICI					
Descrizione del processo	Attività inerenti l'approvazione delle modifiche del contratto originario; l'autorizzazione al subappalto; l'ammissione delle varianti; le verifiche in corso di esecuzione riguardanti anche la sicurezza; l'apposizione di riserve; la gestione delle controversie; l'effettuazione di pagamenti					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi

Modifiche del contratto	Direttore dei Lavori-Responsabile unico del Procedimento	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto non supportata da ragioni verificabili per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.	Separazione del ruolo di DL e RUP e del ruolo di dirigente e RUP: Controllo da parte del dirigente in ordine alla non introduzione di mutamenti sostanziali del contratto da parte della variante tali che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio;esplicitazione dell'istruttoria svolta, in particolare inordine alla congruità dei costi e dei tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, alla tempestività del processo di redazione e approvazione della variante.	In atto	Esito positivo del controllo a campione sugli atti di variante	100%
Processo	Descrizione	Indicatori				
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo	

Autorizzazione al subappalto	Direttore dei Lavori-Responsabile unico del Procedimento	rilascio di autorizzazioni al subappalto al di fuori delle norme e dei limiti consentiti;rischio che soggetti terzi non qualificati siano esecutori materiali in tutto o in parte dell'appalto	Separazione del ruolo di DL e RUP e del ruolo di dirigente e RUP.Utilizzo griglia di verifica condizioni subappalto.Verifiche in cantiere eventuale presenza terzi non autorizzati	In atto	Esito positivo del controllo a campione sugli atti di autorizzazione	
Verifiche in corso di esecuzione riguardanti anche la sicurezza	Direttore dei Lavori-Responsabile unico del Procedimento	Omissione di controlli	Separazione del ruolo di DL e CSE	In atto		
Gestione riserve	Direttore dei Lavori-Responsabile unico del Procedimento	Accordi collusivi finalizzati all'alterazione degli obblighi contrattuali	Separazione del ruolo di DL e RUP	In atto		

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Gestione e Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali
Processo	RENDICONTAZIONE LAVORI SERVIZI E FORNITURE
Area di rischio	B-CONTRATTI PUBBLICI
Descrizione del processo	Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione. Rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Verifica della corretta esecuzione	Direttore dei Lavori/Dir Esecuzione	Omissione di verifica	Trasparenza degli atti di verifica. Necessità di affidare le varie fasi procedurali a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale e possibilmente distinto dal D.L. e Dir. Esec. Rotazione degli incarichi interni. Controlli a campione del dirigente.	In atto	Una volta realizzato il registro degli affidamenti, incidenza % degli affidamenti in cui Dirig, RUP e DL sono tre persone distinte	>50
Rendicontazione	Responsabile Unico del Procedimento	Alterazione dei dati	Trasparenza degli atti di verifica. Necessità di affidare le varie fasi procedurali a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale e possibilmente distinto dal D.L. e Dir. Esec. Rotazione degli incarichi interni. Controlli a campione del dirigente.	In atto	Una volta realizzato il registro degli affidamenti, incidenza % degli affidamenti in cui Dirig, RUP e DL sono tre persone distinte	>50
Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore						
Servizio	Servizio Gestione e Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali					
Processo	ALIENAZIONE BENI MOBILI E IMMOBILI					
Area di rischio	H-GESTIONE PATRIMONIO					

Descrizione del processo	Attività volta all'alienazione di beni mobili e immobili nell'interesse dell'Ente quali: individuazione bene da alienare, analisi fattibilità secondo indicazioni atto di indirizzo dell'Organo politico; esame delle osservazioni pervenute da privati, indicazioni e richieste di informazioni; nomina del RUP; acquisizione dichiarazione di assenza conflitti di interesse; quantificazione dell'importo complessivo del contratto anche attraverso stime dell'Ufficio Manutenzione patrimonio e sicurezza nei luoghi di lavoro, individuazione della procedura aperta come sistema di affidamento e aggiudicazione del contratto; predisposizione atti e documenti da utilizzare nella procedura aperta e pubblicazione del bando; ricezione e custodia offerte; nomina della commissione; valutazione offerte secondo il sistema di valutazione previsto dalla lex specialis; formazione della graduatoria delle offerte e atto di alienazione. L'ufficio Manutenzione patrimonio e sicurezza nei luoghi di lavoro svolge inoltre l'istruttoria delle pratiche relative all'esercizio del diritto di prelazione culturale ai sensi d.lgs.42/2004 in relazione ad alienazioni di beni vincolati da parte di privati.
---------------------------------	---

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Stima	Ufficio Manutenzione Patrimonio e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro	Perizia di stima incongrua finalizzata a favorire l'acquirente dell'immobile posto in vendita ovvero a mandare deserta l'asta al fine di procedere mediante trattativa privata	Validazione della stima da parte del Dirigente o di altro soggetto	In corso		
Nomina Commissione	Ufficio Manutenzione Patrimonio e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro	Nelle more di attivazione dell'albo nazionale (art. 78 D.Lgs. n. 50/2016). nomina di commissari privi dei requisiti generali o professionali al fine di favorire determinati concorrenti.	Nomina successiva alla ricezione delle offerte- Rotazione degli incarichi e verifica situazioni di incompatibilità	In corso	verifica a campione da parte del Dirigente competente	

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Gestione e Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali
Processo	LOCAZIONE ATTIVA E PASSIVA BENI IMMOBILI

Area di rischio	H- GESTIONE PATRIMONIO					
Descrizione del processo	Attività di locazione attiva e passiva di beni immobili nell'interesse dell'Ente attraverso l'elaborazione di stime di fabbricati, terreni e canoni da parte dell'Ufficio Amministrativo Edilizia Scolastica e Patrimoniale, compresi gli immobili destinati all'edilizia scolastica e impianti sportivi.					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Stima	Ufficio Amministrativo Edilizia Scolastica e Patrimoniale	Perizia di stima incongrua finalizzata a favorire il locatario o proprietario dell'immobile posto in locazione	Validazione della stima da parte del Dirigente o di altro soggetto	In corso	Controllo a campione volto a verificare la effettiva validazione della stima da un soggetto diverso.	

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore	
Servizio	Servizio Gestione e Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali
Processo	PROGETTAZIONE LAVORI PUBBLICI E DEFINIZIONE CRITERI AGGIUDICAZIONE
Area di rischio	B-CONTRATTI PUBBLICI

Descrizione del processo	Attività finalizzate alla redazione del progetto ed alla predisposizione degli atti di gara incluso il capitolato; alla definizione di specifiche tecniche; alla nomina del R.U.P.; alla individuazione della tipologia contrattuale e scelta della procedura di affidamento, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata e agli affidamenti diretti, alla determinazione dell'importo del contratto e dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.
---------------------------------	--

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Scelta procedura di affidamento	Responsabile Unico del Procedimento	Eccessivo ricorso ad affidamenti diretti	Adeguata programmazione	In atto		
Definizione criteri di qualificazione/aggiudicazione	Responsabile Unico del Procedimento	Criteri non trasparenti per l'individuazione dell'operatore economico con requisiti richiesti dal progetto orientati a favore di specifici operatori	Il RUP normalmente non deve coincidere con il progettista e con il dirigente. Rotazione degli incarichi interni. Controllo da parte del dirigente del rispetto del divieto di richiedere particolari qualificazioni	In atto		

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Gestione e Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali
-----------------	--

Processo	SCelta DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE NELLE PROCEDURE APERTE NEGOZiate E RISTRETTE
Area di rischio	B-CONTRATTI PUBBLICI
Descrizione del processo	Attività finalizzate alla pubblicazione del bando di gara, nomina della commissione di gara, gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica delle anomalie, aggiudicazione provvisoria, verifiche dell'aggiudicazione e stipula del contratto.

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Procedure negoziate	Servizio Gestione e Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali	Utilizzo sviato delle procedure negoziate per favorire concorrenti particolari	Predeterminazione dei criteri e delle modalità di individuazione delle imprese da invitare a procedure negoziate, assicurando comunque rotazione e adeguata preventiva pubblicità.	In atto	Verifica avvenuta rotazione da parte del dirigente, previa attestazione del RUP	
Nomina Commissione di gara	Servizio Gestione e Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali	Nelle more di attivazione dell'albo nazionale (art. 78 D.Lgs. n. 50/2016). nomina di commissari privi dei requisiti generali o professionali al fine di favorire determinati concorrenti.	Rotazione dei commissari e verifica situazioni di incompatibilità	In atto	Analisi registro Commissioni (da istituire)	
Predeterminazione e attribuzione punteggi	RUP in sede di prederminazione e Commissioni di gara in sede di attribuzione	Predeterminazione e attribuzione punteggi con criteri distorti o non obiettivi	Rotazione degli incarichi di RUP e commissari e verifica situazioni di incompatibilità degli stessi	In atto	Analisi registro RUP e Commissioni (da istituire)	

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali					
Processo	ANNULLAMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA. REVOCA DEL BANDO					
Area di rischio	B- CONTRATTI PUBBLICI					
Descrizione del processo	Procedimento eventuale di annullamento della procedura di gara o di alcune sue fasi o di revoca del bando o dell'affidamento					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Annullamento/revoca bando o aggiudicazione	Responsabile Unico del Procedimento- Dirigente	Uso dell'annullamento e della revoca in dispregio alle norme di cui agli artt. 21 quinquies e 21 nonies della L. 241/90, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Adeguate motivazione che evidenzi specificatamente le ragioni dell'annullamento o revoca e segnalazione preventiva al RPCT dei casi di annullamento e revoca del bando o dell'aggiudicazione	In atto	Esiti positivi del controllo a campione sugli atti	100,00%

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore						
Servizio	Servizio Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali					
Processo	AFFIDAMENTO DIRETTO LAVORI					
Area di rischio	B-CONTRATTI PUBBLICI					
Descrizione del processo	Attività finalizzate alla definizione e controllo dei requisiti richiesti, all'affidamento e stipula del contratto					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Scelta del contraente	Responsabile unico procedimento	<p>Criteria non trasparenti per l'individuazione dell'operatore economico con requisiti richiesti dal capitolato orientati a favore di specifici operatori. Parzialità nelle valutazioni</p>	<p>Applicazione dei principi di rotazione e trasparenza negli affidamenti. Il RUP normalmente non coincide con il dirigente e comunque è soggetto a rotazione. Attestazione della congruità dell'offerta da parte del RUP.</p>	In atto	<p>Verifica avvenuta rotazione da parte del dirigente, previa attestazione del RUP</p>	100

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore						
Servizio	Servizio Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali					
Processo	CONTRIBUTI E PATROCINI					
Area di rischio	AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO					
Descrizione del processo	Attività finalizzate alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed enti pubblici e privati, compresa la concessione in uso di beni mobili e immobili di competenza (es. CERP, sale Ente, spazi espositivi) a condizioni agevolate, o del patrocinio da parte dell'Ente.					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Attività finalizzate alla concessione in uso di beni mobili e immobili di competenza (es. CERP, sale Ente, spazi espositivi) a condizioni agevolate, o del patrocinio da parte dell'Ente	Ufficio Sviluppo Attività Area Vasta	Parzialità nelle concessioni	Regolamenti approvati e pubblicati in Amministrazione trasparente che definiscono criteri e procedure per la concessione a condizioni agevolate. Adeguata motivazione in ordine ai fini di interesse istituzionale, pubblico, sociale e culturale	in atto	Assenza di ricorsi o segnalazioni.	100

SERVIZIO PROGETTAZIONE EDILIZIA

Scheda 1: matrice Processi/indicatori					
Servizio: Servizio Progettazione Edilizia					
Per ciascun indicatore quantificare il livello di rischio corruttivo assunto in corrispondenza dei processi gestiti dal servizio riportati nella prima colonna : utilizzare una scala qualitativa su 4 livelli (alto, medioalto, mediobasso e basso)					
Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
VALUTAZIONE ANNUALE PERSONALE NON DIRIGENZIALE	Procedure di misurazione e valutazione della performance del personale non dirigenziale: Elevate Qualificazioni, e personale delle categorie sulla base della metodologia apposita aggiornata ogni anno e validata dal NIV e delle risultanze del raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati e dei comportamenti dimostrati durante l'anno. I comportamenti vengono valutati dal dirigente.	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO

Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE	Attività finalizzate alla definizione e controllo dei requisiti richiesti, all'affidamento e stipula del contratto	ALTO	ALTO	MEDIO-BASSO	ALTO
ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE	Attività inerenti l'approvazione delle modifiche del contratto originario; l'autorizzazione al subappalto; l'ammissione delle varianti; le verifiche in corso di esecuzione riguardanti anche la sicurezza; l'apposizione di riserve; la gestione delle controversie; l'effettuazione di pagamenti	ALTO	ALTO	MEDIO-BASSO	ALTO
RENDICONTAZIONE LAVORI SERVIZI E FORNITURE	Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione. Rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	ALTO	MEDIO-ALTO	MEDIO-BASSO	ALTO

Processo	Descrizione	Indicatori			
		<p>Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni</p>	<p>Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo</p>	<p>Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti</p>	<p>Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo</p>
<p>CONFERIMENTO INCARICHI ELEVATA QUALIFICAZIONE</p>	<p>L'incarico d Elevate Qualificazioni è conferito dal dirigente del Servizio interessato e preceduto da una procedura di selezione comparativa volta a verificare l'idoneità a ricoprire lo stesso.</p>	<p>BASSO</p>	<p>MEDIO-BASSO</p>	<p>BASSO</p>	<p>BASSO</p>

CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA	Procedure comparative per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna a soggetti esperti che prevedono il preventivo interpello rivolto al personale interno e successivamente, in caso di esito negativo, un avviso pubblico con determinazione dei requisiti di accesso e di selezione, successiva fase di selezione con individuazione dei soggetti con i migliori requisiti.	BASSO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO
Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo

PROGETTAZIONE LAVORI PUBBLICI E DEFINIZIONE CRITERI AGGIUDICAZIONE	Attività finalizzate alla redazione del progetto ed alla predisposizione degli atti di gara incluso il capitolato; alla definizione di specifiche tecniche; alla nomina del R.U.P.; alla individuazione della tipologia contrattuale e scelta della procedura di affidamento, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata e agli affidamenti diretti, alla determinazione dell'importo del contratto e dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	MEDIO-BASSO
SCelta DEL CONTRAENTE PER AFFIDAMENTI LAVORI SERVIZI E FORNITURE NELLE PROCEDURE APERTE, NEGOZiate E RISTRETTE	Attività finalizzate alla pubblicazione del bando di gara, nomina della commissione di gara, gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica delle anomalie, aggiudicazione provvisoria, verifiche dell'aggiudicazione e stipula del contratto.	MEDIO-ALTO	ALTO	MEDIO-BASSO	MEDIO-ALTO
Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo

				dipendenti	
ANNULLAMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA. REVOCA DEL BANDO	Procedimento eventuale di annullamento della procedura di gara o di alcune sue fasi o di revoca del bando o dell'affidamento	MEDIO-ALTO	ALTO	MEDIO-BASSO	MEDIO-ALTO
AFFIDAMENTO DIRETTO LAVORI	Attività finalizzate alla definizione e controllo dei requisiti richiesti, all'affidamento e stipula del contratto	ALTO	ALTO	MEDIO-BASSO	ALTO
PAGAMENTI E RISCOSSIONI	Procedure volte all'assunzione di impegno, pagamento di somme dovute dall'ente e all'accertamento e riscossione entrate spettanti all'Ente.	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	BASSO	MEDIO-BASSO

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore						
Servizio	Servizio Progettazione Edilizia					
Processo	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE					
Area di rischio	B- CONTRATTI PUBBLICI					
Descrizione del processo	Attività finalizzate alla definizione e controllo dei requisiti richiesti, all'affidamento e stipula del contratto					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione e delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Scelta del contraente	Ufficio Sicurezza e Antincendio	Criteri non trasparenti per l'individuazione dell'operatore economico con requisiti richiesti dal capitolato orientati a favore di specifici operatori. Parzialità nelle valutazioni	Applicazione dei principi di rotazione e trasparenza negli affidamenti. Il RUP normalmente non coincide con il dirigente e comunque è soggetto a rotazione. Attestazione della congruità dell'offerta da parte del RUP.	In atto	Verifica avvenuta rotazione da parte del dirigente, previa attestazione del RUP	

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore						
Servizio	Servizio Progettazione Edilizia					
Processo	ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE					
Area di rischio	B-CONTRATTI PUBBLICI					
Descrizione del processo	Attività inerenti l'approvazione delle modifiche del contratto originario; l'autorizzazione al subappalto; l'ammissione delle varianti; le verifiche in corso di esecuzione riguardanti anche la sicurezza; l'apposizione di riserve; la gestione delle controversie; l'effettuazione di pagamenti					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi

<p>Modifiche del contratto</p>	<p>Direttore dei Lavori- Responsabile unico del Procedimento</p>	<p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto non supportata da ragioni verificabili per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.</p>	<p>Separazione del ruolo di DL e RUP e del ruolo di dirigente e RUP: Controllo da parte del dirigente in ordine alla non introduzione di mutamenti sostanziali del contratto da parte della variante tali che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio;esplicitazione dell'istruttoria svolta, in particolare in ordine alla congruità dei costi e dei tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, alla tempestività del processo di redazione e approvazione della variante.</p>	<p>In atto</p>	<p>Esito positivo del controllo a campione sugli atti di variante</p>	<p>100%</p>
<p>Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)</p>	<p>Struttura responsabile</p>	<p>Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)</p>	<p>Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)</p>	<p>Tempi di realizzazione delle misure correttive</p>	<p>Indicatori di realizzazione delle misure correttive</p>	<p>Valori attesi</p>

Autorizzazione al subappalto	Direttore dei Lavori-Responsabile unico del Procedimento	rilascio di autorizzazioni al subappalto al di fuori delle norme e dei limiti consentiti; rischio che soggetti terzi non qualificati siano esecutori materiali in tutto o in parte dell'appalto	Separazione del ruolo di DL e RUP e del ruolo di dirigente e RUP. Utilizzo griglia di verifica condizioni subappalto. Verifiche in cantiere eventuale presenza terzi non autorizzati	In atto	Esito positivo del controllo a campione sugli atti di autorizzazione	
Verifiche in corso di esecuzione riguardanti anche la sicurezza	Direttore dei Lavori-Responsabile unico del Procedimento	Omissione di controlli	Separazione del ruolo di DL e CSE	In atto		
Gestione riserve	Direttore dei Lavori-Responsabile unico del Procedimento	Accordi collusivi finalizzati all'alterazione degli obblighi contrattuali	Separazione del ruolo di DL e RUP	In atto		

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Progettazione Edilizia
Processo	RENDICONTAZIONE LAVORI SERVIZI E FORNITURE

Area di rischio	B-CONTRATTI PUBBLICI					
Descrizione del processo	Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione. Rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Verifica della corretta esecuzione	Dir Esecuzione	Omissione di verifica	Trasparenza degli atti di verifica. Necessità di affidare le varie fasi procedurali a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale e possibilmente distinto dal D.L. e Dir. Esec. Rotazione degli incarichi interni. Controlli a campione del dirigente.	In atto	Una volta realizzato il registro degli affidamenti, incidenza % degli affidamenti in cui Dirig, RUP e DL sono tre persone distinte	>50
Rendicontazione	Responsabile Unico del Procedimento	Alterazione dei dati	Trasparenza degli atti di verifica. Necessità di affidare le varie fasi procedurali a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale e possibilmente distinto dal Dir. Esec. Rotazione degli incarichi interni. Controlli a campione del dirigente.	In atto	Una volta realizzato il registro degli affidamenti, incidenza % degli affidamenti in cui Dirig, RUP e DL sono tre persone distinte	>50
Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore						
Servizio	Servizio Progettazione Edilizia					

Processo	PROGETTAZIONE LAVORI PUBBLICI E DEFINIZIONE CRITERI AGGIUDICAZIONE					
Area di rischio	B-CONTRATTI PUBBLICI					
Descrizione del processo	Attività finalizzate alla redazione del progetto ed alla predisposizione degli atti di gara incluso il capitolato; alla definizione di specifiche tecniche; alla nomina del R.U.P.; alla individuazione della tipologia contrattuale e scelta della procedura di affidamento, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata e agli affidamenti diretti, alla determinazione dell'importo del contratto e dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Scelta procedura di affidamento	Responsabile Unico del Procedimento	Eccessivo ricorso ad affidamenti diretti	Adeguate programmazione			
Definizione criteri di qualificazione/aggiudicazione	Responsabile Unico del Procedimento	Criteri non trasparenti per l'individuazione dell'operatore economico con requisiti richiesti dal progetto orientati a favore di specifici operatori	Il RUP normalmente non deve coincidere con il progettista e con il dirigente. Rotazione degli incarichi interni. Controllo da parte del dirigente del rispetto del divieto di richiedere particolari qualificazioni	In atto		

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore						
Servizio	Servizio Progettazione Edilizia					
Processo	SCELTA DEL CONTRAENTE PER L’AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE NELLE PROCEDURE APERTE NEGOZiate E RISTRETTE					
Area di rischio	B-CONTRATTI PUBBLICI					
Descrizione del processo	Attività finalizzate alla pubblicazione del bando di gara, nomina della commissione di gara, gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica delle anomalie, aggiudicazione provvisoria, verifiche dell'aggiudicazione e stipula del contratto.					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all’interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella “Rischi” allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella “misure” allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
procedure negoziate	Servizio Progettazione Edilizia	Utilizzo sviato delle procedure negoziate per favorire concorrenti particolari	Predeterminazione dei criteri e delle modalità di individuazione delle imprese da invitare a procedure negoziate, assicurando comunque rotazione e adeguata preventiva pubblicità.	In atto	Verifica avvenuta rotazione da parte del dirigente, previa attestazione del RUP	
Nomina Commissione di gara	Servizio Progettazione Edilizia	Nelle more di attivazione dell'albo nazionale (art. 78 D.Lgs. n. 50/2016). nomina di commissari privi dei requisiti generali o professionali al fine di favorire determinati concorrenti.	Rotazione dei commissari e verifica situazioni di incompatibilità	In atto	Analisi registro Commissioni (da istituire)	

Predeterminazione e attribuzione punteggi	RUP in sede di predefinizione e Commissioni di gara in sede di attribuzione	Predeterminazione e attribuzione punteggi con criteri distorti o non obiettivi	Rotazione degli incarichi di RUP e commissari e verifica situazioni di incompatibilità degli stessi	In atto	Analisi registro RUP e Commissioni (da istituire)	
Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore						
Servizio	Servizio Progettazione Edilizia					
Processo	ANNULLAMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA. REVOCA DEL BANDO					
Area di rischio	B- CONTRATTI PUBBLICI					
Descrizione del processo	Procedimento eventuale di annullamento della procedura di gara o di alcune sue fasi o di revoca del bando o dell'affidamento					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Annullamento/revoca bando o aggiudicazione	Servizio Progettazione Edilizia / Responsabile Unico del Procedimento	Uso dell'annullamento e della revoca in dispregio alle norme di cui agli artt. 21 quinquies e 21 nonies della L. 241/90, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Adeguate motivazioni che evidenzino specificamente le ragioni dell'annullamento o revoca e segnalazione preventiva al RPCT dei casi di annullamento e revoca del bando o dell'aggiudicazione	In atto	Esiti positivi del controllo a campione sugli atti	100,00%

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore						
Servizio	Servizio Progettazione Edilizia					
Processo	AFFIDAMENTO DIRETTO LAVORI					
Area di rischio	B-CONTRATTI PUBBLICI					
Descrizione del processo	Attività finalizzate alla definizione e controllo dei requisiti richiesti, all'affidamento e stipula del contratto					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Scelta del contraente	Responsabile unico procedimento	Criteri non trasparenti per l'individuazione dell'operatore economico con requisiti richiesti dal capitolato orientati a favore di specifici operatori. Parzialità nelle valutazioni	Applicazione dei principi di rotazione e trasparenza negli affidamenti. Il RUP normalmente non coincide con il dirigente e comunque è soggetto a rotazione. Attestazione della congruità dell'offerta da parte del RUP.	In atto	Verifica avvenuta rotazione da parte del dirigente, previa attestazione del RUP	100

SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'

Scheda 1: matrice Processi/indicatori					
Servizio: Servizio Gestione Viabilità					
Per ciascun indicatore quantificare il livello di rischio corruttivo assunto in corrispondenza dei processi gestiti dal servizio riportati nella prima colonna : utilizzare una scala qualitativa su 4 livelli (alto, medioalto, mediobasso e basso)					
Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
VALUTAZIONE ANNUALE PERSONALE NON DIRIGENZIALE	Procedure di misurazione e valutazione della performance del personale non dirigenziale: Elevata Qualificazione, e personale delle categorie sulla base della metodologia apposita aggiornata ogni anno e validata dal NIV e delle risultanze del raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati e dei comportamenti dimostrati durante l'anno. I comportamenti vengono valutati del dirigente.	MEDIO-BASSO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO

Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
PROGETTAZIONE LAVORI PUBBLICI E DEFINIZIONE CRITERI AGGIUDICAZIONE	Attività finalizzate alla redazione del progetto ed alla predisposizione degli atti di gara incluso il capitolato; alla definizione di specifiche tecniche; alla nomina del R.U.P.; alla individuazione della tipologia contrattuale e scelta della procedura di affidamento, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata e agli affidamenti diretti, alla determinazione dell'importo del contratto e dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.	ALTO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO
ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE	Attività inerenti l'approvazione delle modifiche del contratto originario; l'autorizzazione al subappalto; l'ammissione delle varianti; le verifiche in corso di esecuzione riguardanti anche la sicurezza; l'apposizione di riserve; la gestione delle controversie; l'effettuazione di pagamenti	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO

Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
RENDICONTAZIONE LAVORI SERVIZI E FORNITURE	Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione. Rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO
CONFERIMENTO INCARICHI ELEVATA QUALIFICAZIONE	L'incarico di Elevata Qualificazione conferito dal dirigente del Servizio e preceduto da una procedura di selezione comparativa volta a verificare l'idoneità a ricoprire lo stesso	BASSO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA	Procedure comparative per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna a soggetti esperti che prevedono il preventivo interpellato rivolto al personale interno e successivamente, in caso di esito negativo, un avviso pubblico con determinazione dei requisiti di accesso e di selezione, successiva fase di selezione con individuazione dei soggetti con i migliori requisiti.	ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO

Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
VERIFICHE E ISPEZIONI RELATIVE ALL'UTILIZZO DI BENI DI PROPRIETA' O IN USO ALL'ENTE	Attività di verifica sul corretto utilizzo di beni di proprietà o in uso all'Ente	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO
CONCESSIONI PER OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO A CARATTERE PERMANENTE	Attività finalizzate alla pubblicazione del bando di gara, nomina della commissione di gara, gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica delle anomalie, aggiudicazione provvisoria, verifiche dell'aggiudicazione e stipula del contratto.	ALTO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO
ANNULLAMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA.REVOCA DEL BANDO	Procedimento eventuale di annullamento della procedura di gara o di alcune sue fasi o di revoca del bando o dell'affidamento	ALTO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO
AFFIDAMENTI DIRETTI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	Attività finalizzate alla definizione e controllo dei requisiti richiesti, all'affidamento e stipula del contratto	ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO

Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL DEMANIO STRADALE	Attività volte alla manutenzione ordinaria e straordinaria del demanio stradale, inclusa gestione segnaletica stradale	MEDIO-ALTO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO
CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI E NULLA OSTA STRADALI	Attività finalizzate al rilascio di autorizzazioni, concessioni e nulla osta a fini viabili su strade di proprietà o gestite dall'Ente a favore di soggetti pubblici e privati nel rispetto delle condizioni stabilite dal Codice della strada, anche per occupazioni permanenti.	ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO
RISARCIMENTO SINISTRI STRADALI	Attività volta al risarcimento danni in favore di terzi a causa di sinistri occorsi lungo le strade di competenza per cause imputabili alla gestione. Essa consiste in un previo esame delle condizioni di risarcibilità da parte del Servizio attraverso sopralluoghi e perizie tecniche e nella successiva attivazione delle coperture assicurative qualora ne ricorrano i presupposti. In caso di contenzioso la pratica può essere affidata al legale della Compagnia assicuratrice o al Servizio avvocatura interno.	ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	BASSO

Processo	Descrizione	Indicatori			
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo
ORDINANZE E PARERI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE	Attività volte al rilascio di ordinanze e pareri in materia di disciplina della circolazione stradale ai sensi del Codice della strada e normativa in materia. Richieste di regolamentare la circolazione (chiusure temporanee, sensi unici alternati, divieti e limiti, ecc) per soddisfare esigenze di comuni, enti ed associazioni sportive.	MEDIO-ALTO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO
PROCEDURA DI SVINCOLO FIDEIUSSIONI ISTITUITE	Attività finalizzata allo svincolo di polizze fidejussorie presentate dal soggetto privato a garanzia di oneri assunti per l'esecuzione di opere sulle strade di competenza provinciale.	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO
PAGAMENTI E RISCOSSIONI	Procedure volte all'assunzione di impegno, pagamento di somme dovute dall'ente e all'accertamento e riscossione entrate spettanti all'Ente.	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Gestione viabilità
Processo	ORDINANZE E PARERI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE
Area di rischio	L -GESTIONE STRADE E CIRCOLAZIONE STRADALE
Descrizione del processo	Attività volte al rilascio di ordinanze e pareri in materia di disciplina della circolazione stradale ai sensi del Codice della strada e normativa in materia. Richieste di regolamentare la circolazione (chiusure temporanee, sensi unici alternati, divieti e limiti, ecc) per soddisfare esigenze di comuni , enti ed associazioni sportive.

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione e delle misure correttive	Valori attesi	Note
---	-------------------------------	--	---	---	--	----------------------	-------------

Attività di valutazione e verifica delle istanze presentate da parte di comuni e soggetti terzi.	Servizio Gestione Viabilità	Parzialità nelle valutazioni e verifiche	<p>Applicazione oggettiva del Codice della Strada e del Regolamento in vigore ed aggiornamento dello stesso in funzione dell'evoluzione normativa anche in materia di trasparenza ed anticorruzione, assicurando adeguata trasparenza delle attività svolte. Adozione e pubblicazione nel sito web di modulistica chiara richiesta per la presentazione delle istanze.</p> <p>Rotazione degli incarichi per quanto possibile dei RP ai fini dell'istruttoria tecnica ed amministrativa delle istanze. Controlli a campione del dirigente. Rotazione del dirigente per quanto possibile.</p>	Entro ciascun anno finanziario	Aggiornamento del regolamento o in vigore	Si	Ai fini di poter attuare le varie misure la prima condizione necessaria è quella di integrare le risorse di personale, come richiesto.
--	-----------------------------	--	---	--------------------------------	---	----	--

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore	
Servizio	Servizio Gestione Viabilità
Processo	RISARCIMENTO SINISTRI STRADALI
Area di rischio	L-GESTIONE STRADE E CIRCOLAZIONE STRADALE
Descrizione del processo	Attività volta al risarcimento danni in favore di terzi a causa di sinistri occorsi lungo le strade di competenza per cause imputabili alla gestione. Essa consiste in un previo esame delle condizioni di risarcibilità da parte del Servizio attraverso sopralluoghi e perizie tecniche e nella successiva attivazione delle coperture assicurative qualora ne ricorrano i presupposti. In caso di contenzioso la pratica può essere affidata al legale della Compagnia assicuratrice o al Servizio avvocatura interno.

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi	Note
Attività di valutazione e verifica delle istanze presentate.	Servizio Gestione Viabilità	Parzialità nelle valutazioni e verifiche	Applicazione oggettiva del Codice della Strada e del Regolamento in vigore ed aggiornamento dello stesso in funzione dell'evoluzione normativa anche in materia di trasparenza ed anticorruzione, assicurando adeguata trasparenza delle attività svolte. Adozione e pubblicazione nel sito web di modulistica chiara richiesta per la presentazione delle istanze. Rotazione degli incarichi per quanto possibile dei RP ai fini dell'istruttoria tecnica ed amministrativa delle istanze. Controlli a campione del dirigente. Rotazione del dirigente per quanto possibile.	31/12/23	Studio di fattibilità per l'approvazione di un regolamento per i risarcimenti, che prevede l'archiviazione di tutte le richieste di risarcimento con compilazione di una griglia di indicatori oggettivi. Passare le pratiche alla compagnia assicuratrice solo se si superano certi indicatori	Si	Ai fini di poter attuare le varie misure la prima condizione necessaria è quella di integrare le risorse di personale, come richiesto.

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore	
Servizio	Servizio Gestione Viabilità
Processo	CONCESSIONI, AUTORIZZAZIONI E NULLA OSTA STRADALI
Area di rischio	L-GESTIONE STRADE E CIRCOLAZIONE STRADALE
Descrizione del processo	Attività finalizzate al rilascio di autorizzazioni, concessioni e nulla osta a fini viabili su strade di proprietà o gestite dall'Ente a favore di soggetti pubblici e privati nel rispetto delle condizioni stabilite dal Codice della strada anche a carattere permanente.

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi	Note
Attività di valutazione e verifica delle istanze e dei progetti presentati.	Servizio Gestione Viabilità	Parzialità nelle valutazioni e verifiche	Applicazione oggettiva del Codice della Strada e del Regolamento in vigore ed aggiornamento dello stesso in funzione dell'evoluzione normativa anche in materia di trasparenza ed anticorruzione, assicurando adeguata trasparenza delle attività svolte. Adozione e pubblicazione nel sito web di modulistica chiara richiesta per la presentazione delle istanze. Rotazione degli incarichi per quanto possibile dei RP ai fini dell'istruttoria tecnica ed amministrativa delle istanze. Controlli a campione del dirigente. Rotazione del dirigente per quanto possibile.	in atto	Adozione e pubblicazione nel portale di chiara modulistica per la presentazione delle istanze	Si	Ai fini di poter attuare le varie misure la prima condizione necessaria è quella di integrare le risorse di personale, come richiesto.

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Gestione viabilità
Processo	MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL DEMANIO STRADALE

Area di rischio	L-GESTIONE STRADE E CIRCOLAZIONE STRADALE						
Descrizione del processo	Attività volte alla manutenzione ordinaria e straordinaria del demanio stradale, inclusa gestione segnaletica stradale						
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi	Note
Attività di predeterminazione, valutazione e verifica dei fabbisogni.	Servizio Gestione Viabilità	Parzialità nelle valutazioni e verifiche	Predeterminazione oggettiva dei criteri e delle modalità di individuazione delle priorità, assicurando quando possibile, adeguata preventiva pubblicità. Adeguata programmazione del fabbisogno. Stabilità e certezza delle risorse minime necessarie assegnate dal Servizio Finanziario in tempi congrui per la relativa attuazione dei procedimenti. Verifiche a campione del Dirigente. Rotazione degli incarichi per quanto possibile dei RUP. Controlli a campione del dirigente. Rotazione del dirigente per quanto possibile.	Entro ciascun anno finanziario	Adeguata e trasparente programmazione e volta alla formazione di una graduatoria di priorità degli interventi di manutenzione, sulla base di criteri oggettivi predeterminati.	Si	Ai fini di poter attuare le varie misure la prima condizione necessaria è quella di integrare le risorse di personale, come richiesto.
Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore							
Servizio	Servizio Gestione Viabilità						

Processo	ANNULLAMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA. REVOCA DEL BANDO						
Area di rischio	B- CONTRATTI PUBBLICI						
Descrizione del processo	Procedimento eventuale di annullamento della procedura di gara o di alcune sue fasi o di revoca del bando o dell'affidamento						
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi	Note
Annullamento/revoca bando o aggiudicazione	Responsabile Unico del Procedimento-Dirigente Servizio Gestione Viabilità	Uso dell'annullamento e della revoca in dispregio alle norme di cui agli artt. 21 quinquies e 21 nonies della L. 241/90, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Adeguate motivazione che evidenzi specificatamente le ragioni dell'annullamento o revoca e segnalazione preventiva al RPCT dei casi di annullamento e revoca del bando o dell'aggiudicazione	In atto	Esiti positivi del controllo a campione sugli atti	100%	

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Gestione Viabilità
-----------------	------------------------------------

Processo	SCELTA DEL CONTRAENTE PER AFFIDAMENTI LAVORI SERVIZI E FORNITURE NELLE PROCEDURE APERTE, NEGOZiate E RISTRETTE						
Area di rischio	B-CONTRATTI PUBBLICI						
Descrizione del processo	Attività finalizzate alla pubblicazione del bando di gara, nomina della commissione di gara, gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica delle anomalie, aggiudicazione provvisoria, verifiche dell'aggiudicazione e stipula del contratto.						
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi	Note
Procedure negoziate	Servizio Gestione Viabilità	Utilizzo sviato delle procedure negoziate per favorire concorrenti particolari	Attuazione di procedure e criteri predeterminati per l'individuazione delle imprese da invitare a procedure negoziate, assicurando comunque rotazione e adeguata preventiva pubblicità.	In atto	Verifica avvenuta rotazione da parte del dirigente, previa attestazione del RUP	100%	
Nomina Commissione di gara	Servizio Gestione Viabilità	Nelle more di attivazione dell'albo nazionale (art. 78 D.Lgs. n. 50/2016). nomina di commissari privi dei requisiti generali o professionali al fine di favorire determinati concorrenti.	Rotazione dei commissari e verifica situazioni di incompatibilità	In atto	Attestazione dirigente avvenuta adozione misure correttive	100%	
Selezione del contraente/verifica offerte anomale	Servizio Gestione Viabilità	Predeterminazione e attribuzione punteggi con criteri distorti o non obiettivi; mancato controllo sui ribassi; alterazione del sub-procedimento di verifica dell'anomalia, con individuazione di un aggiudicatario non affidabile e conseguente rischio di esecuzione della prestazione in modo irregolare, qualitativamente inferiore a quella richiesta e con modalità esecutive in violazione di norme.	Rotazione degli incarichi di RUP e commissari e verifica situazioni di incompatibilità degli stessi	In atto	Attestazione dirigente avvenuta adozione misure correttive	100%	
Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore							

Servizio	Servizio Gestione Viabilità						
Processo	VERIFICHE E ISPEZIONI RELATIVE ALL'UTILIZZO DI BENI DI PROPRIETÀ O IN USO ALL'ENTE						
Area di rischio	H- GESTIONE DEL PATRIMONIO						
Descrizione del processo	Attività di verifica sul corretto utilizzo di beni di proprietà o in uso all'Ente						
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi	Note
Attività di verifica della corretta gestione	Servizio Gestione Viabilità	Parzialità nelle verifiche	Controlli a campione, seguiti da verbalizzazione dell'esito, da parte del Responsabile di Ufficio e del Dirigente dell'operato degli addetti alla Sorveglianza. Rotazione degli incarichi per quanto possibile.	Entro ciascun anno finanziario	Esito positivo dei controlli a campione	100	Ai fini di poter attuare le varie misure la prima condizione necessaria è quella di integrare le risorse di personale, come richiesto.

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Gestione Viabilità
Processo	RENDICONTAZIONE LAVORI SERVIZI E FORNITURE
Area di rischio	B-CONTRATTI PUBBLICI
Descrizione del processo	Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione.

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi	Note
---	-------------------------------	--	---	---	--	----------------------	-------------

Attività di verifica della corretta esecuzione	Servizio Gestione Viabilità	Parzialità nelle valutazioni	Trasparenza degli atti di verifica. Necessità di affidare le varie fasi procedurali a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale e possibilmente distinto dal D.L. e Dir. Esec. Rotazione degli incarichi interni. Controlli a campione del dirigente. Rotazione del dirigente per quanto possibile.	Entro ciascun anno finanziario	% Affidamenti in cui Dirigente, DL e D esecuzione sono persone distinte	>50	Ai fini di poter attuare le varie misure la prima condizione necessaria è quella di integrare le risorse di personale, come richiesto.
--	-----------------------------	------------------------------	---	--------------------------------	---	-----	--

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore	
Servizio	Servizio Gestione Viabilità
Processo	ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE
Area di rischio	B-CONTRATTI PUBBLICI
Descrizione del processo	Attività inerenti l'approvazione delle modifiche del contratto originario; l'autorizzazione al subappalto; l'ammissione delle varianti; le verifiche in corso di esecuzione riguardanti anche la sicurezza; l'apposizione di riserve; la gestione delle controversie; l'effettuazione di pagamenti

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi	Note
Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto	Servizio Gestione Viabilità	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni, non giustificate	Verifica del rispetto dell'articolo 106 del d.lgs. n. 50/2016 e del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione delle varianti all'Osservatorio Anac ex art 106, comma 14; Trasparenza delle attività compiute; Il RUP possibilmente non deve coincidere con il D.L. o Dir. Esec. E con il dirigente	Entro ciascun anno finanziario	% Affidamenti in cui Dirigente, RUP, DL e D Esecuzione sono persone distinte	>50	Ai fini di poter attuare le varie misure la prima condizione necessaria è quella di integrare le risorse di personale, come richiesto.
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi	Note

<p>Autorizzazioni al Subappalto</p>	<p>Servizio Gestione Viabilità</p>	<p>Parzialità nelle valutazioni: rischio di subappalto autorizzato al di fuori delle norme e dei limiti di utilizzo previsti dal codice dei contratti; Elusione delle condizioni che legittimano il subappalto senza che il committente abbia accertato la sussistenza di cause ostative ovvero il puntuale rispetto di tutte le condizioni, ivi quelle previste dalla legislazione antimafia; subappaltatori che effettuano prestazioni ulteriori rispetto a quelle richieste e oggetto di autorizzazione.</p>	<p>Istruttoria nei termini che eviti il c.d. "silenzio-assenso" in luogo dell'autorizzazione; predisposizione di apposito modello di istruttoria per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto con il quale si riscontri puntualmente la presenza di tutte le condizioni per il rilascio dell'autorizzazione. Comunicazione subappalto banca dati SIMOG. Comunicazione subappalto Prefetto. Verifica regolarità contributiva, e congruità manodopera e obblighi di tracciabilità in sede di liquidazione, sia diretta che indiretta. controllo che i subappaltatori e i subcontraenti svolgano effettivamente la parte di prestazioni ad essi affidata nel rispetto della normativa vigente e del contratto Stipulato. Il dirigente possibilmente non deve coincidere con il RUP e con il D.L. ed il RUP con il D.L.</p>	<p>Entro ciascun anno finanziario</p>	<p>% Istruttorie effettuate nei termini rispetto alle richieste di autorizzazione al subappalto</p>	<p>>80</p>	
<p>Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)</p>	<p>Struttura responsabile</p>	<p>Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)</p>	<p>Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)</p>	<p>Tempi di realizzazione delle misure correttive</p>	<p>Indicatori di realizzazione delle misure correttive</p>	<p>Valori attesi</p>	<p>Note</p>

Verifiche in corso di esecuzione riguardanti anche la sicurezza	Servizio Gestione Viabilità	Parzialità nelle verifiche in corso di esecuzione	Costituzione Ufficio di Direzione Lavori composto da più figure (contabilizzatore, direttori operativi tra cui il coordinatore per la sicurezza) e non monocratico. Rotazione: le varie fasi procedurali sono curate da più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale e possibilmente distinto dal D.L. e Dir. Esec. Rotazione degli incarichi interni.	Entro ciascun anno finanziario	% Affidamenti in cui Dirigente, RUP, DL e D Esecuzione sono persone distinte	>50	
Effettuazione dei pagamenti	Servizio Gestione Viabilità	Pagamento indebito rispetto all'effettivo stato avanzamento lavori	Costituzione Ufficio di Direzione Lavori composto da più figure (contabilizzatore, direttori operativi tra cui il coordinatore per la sicurezza) e non monocratico. Rotazione: le varie fasi procedurali sono curate da più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale e possibilmente distinto dal D.L. e Dir. Esec. Verifica Durc e congruità manodopera per ogni liquidazione. verifica a campione in ordine alla tenuta della contabilità nel corso dell'esecuzione lavori. Rotazione degli incarichi interni. Rotazione del dirigente per quanto possibile.	Entro ciascun anno finanziario	% Affidamenti in cui Dirigente, RUP, DL e D Esecuzione sono persone distinte	>50	

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Gestione Viabilità
Processo	AFFIDAMENTO DIRETTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Area di rischio	B-CONTRATTI PUBBLICI						
Descrizione del processo	Attività finalizzate alla definizione e controllo dei requisiti richiesti, all'affidamento e stipula del contratto						
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione e delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi	Note
Individuazione criteri affidamento e valutazione	Servizio Gestione Viabilità	Criteri non trasparenti per l'individuazione dell'operatore economico con requisiti richiesti dal capitolato orientati a favore di specifici operatori. Parzialità nelle valutazioni	Applicazione dei principi di rotazione e trasparenza negli affidamenti. Procedure interne per la verifica del rispetto di detti principi. Il RUP possibilmente non deve coincidere con il dirigente. Rotazione degli incarichi interni.	Entro ciascun anno finanziario	Verifica applicazione criteri rotazione negli affidamenti	SI	Ai fini di poter attuare le varie misure la prima condizione necessaria è quella di integrare le risorse di personale, come richiesto.
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione e delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi	Note

Attività di predeterminazione, valutazione e verifica dei requisiti degli operatori e comparazione delle offerte.	Servizio Gestione Viabilità	Parzialità nelle valutazioni e verifiche	<p>Predeterminazione oggettiva dei criteri e delle modalità di individuazione degli operatori economici, assicurando quando possibile, adeguata preventiva pubblicità. Adeguata programmazione del fabbisogno di lavori, beni e servizi. Stabilità e certezza delle risorse minime necessarie assegnate dal Servizio Finanziario in tempi congrui per la relativa attuazione dei procedimenti. Rotazione e trasparenza degli affidamenti e per quanto possibile dei RUP. Controlli a campione del dirigente. Rotazione del dirigente per quanto possibile. Compilazione di una griglia di comparazione delle offerte basata su criteri oggettivi da cui scaturisce l'offerta più conveniente.</p>	Entro ciascun anno finanziario	Predisposizione e di una griglia di comparazione basata su criteri oggettivi	Si	Ai fini di poter attuare le varie misure la prima condizione necessaria è quella di integrare le risorse di personale, come richiesto.
---	-----------------------------	--	---	--------------------------------	--	----	--

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore	
Servizio	Servizio Gestione Viabilità
Processo	PROGETTAZIONE LAVORI PUBBLICI E DEFINIZIONE CRITERI AGGIUDICAZIONE
Area di rischio	B-CONTRATTI PUBBLICI

Descrizione del processo	Attività finalizzate alla redazione del progetto ed alla predisposizione degli atti di gara incluso il capitolato; alla definizione di specifiche tecniche; alla nomina del R.U.P.; alla individuazione della tipologia contrattuale e scelta della procedura di affidamento, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata e agli affidamenti diretti, alla determinazione dell'importo del contratto e dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio. fase di selezione con individuazione dei soggetti con i migliori requisiti.
---------------------------------	--

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi	Note
Definizione criteri per l'individuazione dell'operatore economico	Servizio Gestione Viabilità	Criteri non trasparenti per l'individuazione dell'operatore economico con requisiti richiesti dal progetto orientati a favore di specifici operatori	Applicazione dei principi di rotazione e trasparenza. Procedure interne per la verifica del rispetto di detti principi. Il RUP possibilmente non deve coincidere con il progettista ed il dirigente. Rotazione degli incarichi interni.	Entro ciascun anno finanziario	Incidenza percentuale dei progetti in cui il progettista, il Rup e il Dirigente sono persone diverse	>50%	Ai fini di poter attuare le varie misure la prima condizione necessaria è quella di integrare le risorse di personale, come richiesto.

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore	
Servizio	Servizio Gestione viabilità

Processo	CONFERIMENTO INCARICHI ELEVATA QUALIFICAZIONE						
Area di rischio	A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE						
Descrizione del processo	L'incarico di Elevata Qualificazione è conferito dal dirigente del Servizio e preceduto da una procedura di selezione comparativa volta a verificare l'idoneità a ricoprire lo stesso						
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi	Note
Valutazione del colloquio	Servizio Gestione viabilità	Parzialità nelle valutazioni e richiesta di uffici non rispondenti alle esigenze	standardizzazione dei contenuti del colloquio, condivisione con il personale del servizio sulla necessità di nuove posizioni organizzative	Entro ciascun anno finanziario	previsione di una griglia in grado di guidare il colloquio. Tenuta di riunioni di servizio con verbalizzazione sulla opportunità di richiedere nuove P.O.	Si	La valutazione è comunque operata sulla base di una metodologia adottata dall'Ente, condivisa con le parti sindacali.

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio Gestione Viabilità
Processo	VALUTAZIONE ANNUALE PERSONALE NON DIRIGENZIALE
Area di rischio	A-ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
Descrizione del processo	Procedure di misurazione e valutazione della performance del personale non dirigenziale: Elevate Qualificazioni, e personale delle categorie sulla base della metodologia apposita aggiornata ogni anno e validata dal NIV e delle risultanze del raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati e dei comportamenti dimostrati durante l'anno. I comportamenti vengono valutati dal dirigente.

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi	Note
Valutazione dei comportamenti	Dirigente del Servizio Gestione Viabilità su proposta dei responsabili degli uffici	Scarsa trasparenza e parzialità delle valutazioni	Previsione di adeguata motivazione	Entro ciascun anno finanziario	Redazione di adeguate motivazioni per le valutazioni che evidenziano lacune	Si	La valutazione è comunque operata sulla base di una metodologia adottata dall'Ente, condivisa con le parti sindacali e con il NIV

SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE, SISTEMI INFORMATIVI E COMUNICAZIONE

Scheda 1: matrice Processi/indicatori						
Servizio: Servizio Pianificazione Territoriale, Ambiente, Sistemi Informativi e Comunicazione						
Per ciascun indicatore quantificare il livello di rischio corruttivo assunto in corrispondenza dei processi gestiti dal servizio riportati nella prima colonna : utilizzare una scala qualitativa su 4 livelli (alto, medioalto, mediobasso e basso)						
Processo	Descrizione	Indicatori				
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo	Note
VALUTAZIONE ANNUALE PERSONALE NON DIRIGENZIALE	Procedure di misurazione e valutazione della performance del personale non dirigenziale: Elevate Qualificazioni, e personale delle categorie sulla base della metodologia apposita aggiornata ogni anno e validata dal NIV e delle risultanze del raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati e dei comportamenti dimostrati durante l'anno. I comportamenti vengono	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO	

	valutati dal dirigente.					
Processo	Descrizione	Indicatori				
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo	Note
AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE	Attività finalizzate alla definizione e controllo dei requisiti richiesti, all'affidamento e stipula del contratto	ALTO	ALTO	MEDIO-BASSO	ALTO	NOTA: Per gli affidamenti di beni e servizi ICT sono state individuate misure per garantire la correttezza dell'azione amministrativa quali: a) standardizzazione iter e modulistica (conflitti interesse, nomina rup, schemi atti per varie

						tipologie di affidamento, comunicazioni e direttive su normativa specifica, istituzione pareri vincolanti RTD, controlli a campione sulle determinazioni a contrarre, ...)
Processo	Descrizione	Indicatori				
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo	Note
ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE	Attività inerenti l'approvazione delle modifiche del contratto originario; la gestione delle controversie; l'effettuazione di pagamenti	ALTO	ALTO	MEDIO-BASSO	ALTO	
RENDICONTAZIONE SERVIZI E FORNITURE	Verifica della corretta esecuzione, verifica di conformità ovvero di regolare esecuzione	ALTO	MEDIO-ALTO	MEDIO-BASSO	ALTO	

CONFERIMENTO INCARICHI ELEVATE QUALIFICAZIONI	L'incarico di Elevate Qualificazioni è conferito dal dirigente del Servizio e preceduto da una procedura di selezione comparativa volta a verificare l' idoneità a ricoprire lo stesso	BASSO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO	
Processo	Descrizione	Indicatori				
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo	Note
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA	Procedure comparative per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna a soggetti esperti che prevedono il preventivo interpello rivolto al personale interno e successivamente, in caso di esito negativo, un avviso pubblico con determinazione dei requisiti di accesso e di selezione, successiva fase di	BASSO	MEDIO-BASSO	BASSO	BASSO	

	selezione con individuazione dei soggetti con i migliori requisiti.					
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PROVINCIALE	Attività pianificatoria esercitata attraverso il Piano Territoriale di Coordinamento provinciale (PTCP) e la partecipazione a processi di copianificazione interistituzionale con lo Stato, le Regioni e i Comuni in sede di esame della compatibilità degli strumenti urbanistici con il Piano provinciale	MEDIO-BASSO	MEDIO-ALTO	BASSO	MEDIO-BASSO	
Processo	Descrizione	Indicatori				
		Livello di interesse esterno determinato dalla presenza di interessi anche economici rilevanti o da benefici rilevanti per i destinatari esterni	Grado di discrezionalità dei decisori finali e/o intermedi nel processo	Incidenza di eventi corruttivi per i quali negli ultimi cinque anni sono state ricevute segnalazioni e/o avviati procedimenti disciplinari o penali a carico dei dipendenti	Insufficiente trasparenza e/o condivisione nella gestione del processo	Note

PROCEDIMENTI FINALIZZATI AL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA E AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI (AVA VAS VIA E PAUR)	Attività finalizzate al rilascio di pareri in procedimenti di competenza dell'Ente in materia paesaggistica e ambientale	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO	MEDIO-BASSO	MEDIO-ALTO	
VERIFICA DI ASSOGETTABILITA' ALLA VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA (PARTE PAESAGGISTICA)	Attività finalizzate al rilascio di parere nei procedimenti di verifica di assoggettabilità alla valutazione ambientale strategica	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO	MEDIO-BASSO	MEDIO-ALTO	
CONTROLLI IN MATERIA AMBIENTALE E DI RIFIUTI	Attività inerenti l'anagrafica dei siti inquinati (catasto rifiuti); bonifica dei siti inquinati ex art. 242 commi 11, 12 e 13 del D.Lgs. 152/2006; procedure di autorizzazione semplificate ex artt. 214 e 216 del D.Lgs. 152/2006; raccolta comunicazioni relative agli spandimenti agronomici; comunicazioni in materia di PCB; controlli e verifiche sugli impianti termici ai sensi dell'art. 4 del Capitolato d'onere che disciplina le attività affidate alla società in house A.E.A.	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO	BASSO	MEDIO-BASSO	

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio: Servizio Pianificazione Territoriale, Ambiente, Sistemi Informativi e Comunicazione
Processo	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE
Area di rischio	B- CONTRATTI PUBBLICI

Descrizione del processo	Attività finalizzate alla definizione e controllo dei requisiti richiesti, all'affidamento e stipula del contratto					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Scelta del contraente	Ufficio Territorio e Pianificazione	<p>Criteria non trasparenti per l'individuazione dell'operatore economico con requisiti richiesti dal capitolato orientati a favore di specifici operatori. Parzialità nelle valutazioni</p>	<p>Applicazione dei principi di rotazione e trasparenza negli affidamenti. Il RUP normalmente non coincide con il dirigente e comunque è soggetto a rotazione. Attestazione della congruità dell'offerta da parte del RUP.</p>	In atto	<p>Verifica avvenuta rotazione da parte del dirigente, previa attestazione del RUP</p>	

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio: Servizio Pianificazione Territoriale, Ambiente, Sistemi Informativi e Comunicazione
-----------------	--

Processo	ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE					
Area di rischio	B-CONTRATTI PUBBLICI					
Descrizione del processo	Attività inerenti l'approvazione delle modifiche del contratto originario; le verifiche in corso di esecuzione riguardanti anche la sicurezza; l'apposizione di riserve; la gestione delle controversie; l'effettuazione di pagamenti					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Modifiche del contratto	Direttore dei Lavori-Responsabile unico del Procedimento	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto non supportata da ragioni verificabili per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.	Separazione del ruolo di DL e RUP e del ruolo di dirigente e RUP: Controllo da parte del dirigente in ordine alla non introduzione di mutamenti sostanziali del contratto da parte della variante tali che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio; esplicitazione dell'istruttoria svolta, in particolare in ordine alla congruità dei costi e dei tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, alla tempestività del processo di redazione e approvazione della variante.	In atto	Esito positivo del controllo a campione sugli atti di variante	100%
Verifiche in corso di esecuzione riguardanti anche la sicurezza	Direttore dei Lavori-Responsabile unico del Procedimento	Omissione di controlli	Separazione del ruolo di DL e CSE	In atto		
Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore						

Servizio	Servizio: Servizio Pianificazione Territoriale, Ambiente, Sistemi Informativi e Comunicazione					
Processo	RENDICONTAZIONE SERVIZI E FORNITURE					
Area di rischio	B-CONTRATTI PUBBLICI					
Descrizione del processo	Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione. Rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Verifica della corretta esecuzione	Direttore Esecuzione	Omissione di verifica	Trasparenza degli atti di verifica. Necessità di affidare le varie fasi procedurali a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale e possibilmente distinto dal D.L. e Dir. Esec. Rotazione degli incarichi interni. Controlli a	In atto	Una volta realizzato il registro degli affidamenti, incidenza % degli affidamenti in cui Dirig, RUP e DL sono tre persone distinte	>50

			campione del dirigente.			
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi

Rendicontazione	Responsabile Unico del Procedimento	Alterazione dei dati	Trasparenza degli atti di verifica. Necessità di affidare le varie fasi procedurali a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale e possibilmente distinto dal Dir. Esec. Rotazione degli incarichi interni. Controlli a campione del dirigente.	In atto	Una volta realizzato il registro degli affidamenti, incidenza % degli affidamenti in cui Dirig, RUP e DL sono tre persone distinte	>50
-----------------	-------------------------------------	----------------------	--	---------	--	-----

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore

Servizio	Servizio: Servizio Pianificazione Territoriale, Ambiente, Sistemi Informativi e Comunicazione
Processo	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PROVINCIALE
Area di rischio	P- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PROVINCIALE
Descrizione del processo	Attività pianificatoria esercitata attraverso il Piano Territoriale di Coordinamento provinciale (PTCP) e la partecipazione a processi di copianificazione interistituzionale con lo Stato, le Regioni e i Comuni in sede di esame della compatibilità degli strumenti urbanistici con il Piano provinciale

Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Istruttoria finalizzata all'adozione di varianti al PTCP- Istruttoria finalizzata all'espressione delle osservazioni sugli strumenti urbanistici comunali :valutazione di conformità rispetto alla pianif. sovraordinata; della completezza e coerenza dei contenuti tecnici degli accordi e/o intese tra comune e privati che possono accompagnare le proposte	Servizio Pianificazione Territoriale, Ambiente, Sistemi Informativi e Comunicazione / Ufficio Territorio e Pianificazione	Nella fase di pubblicazione delle varianti al PTCP e di raccolta delle osservazioni, in presenza di asimmetrie informative, gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" possono essere agevolati nella conoscenza/interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno; nella fase di approvazione, possono essere accolte osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e di razionale assetto del territorio	Divulgazione decisioni fondamentali relative al piano adottato, anche con documenti di sintesi in linguaggio non tecnico pubblicati nel sito istituzionale;motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale; esplicitazione, negli atti, dei pareri e delle valutazioni acquisiti da enti terzi, dei piani	Entro 2021	%delle istruttorie adottate e pubblicate nel rispetto delle misure correttive	100
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi

		<p>cui è informato il piano stesso. Mancata o carente istruttoria tecnica per l'espressione delle osservazioni/rilievi sugli strumenti urbanistici comunali; approvazione da parte della Provincia di accordi di programma non giustificati da un interesse pubblico prevalente, obbligatorio per legge; decorso infruttuoso del termine di legge per adottare le determinazioni di competenza della Provincia al solo fine di favorire la formazione del silenzio assenso per l'approvazione del piano.</p>	<p>sovraordinati di riferimento e degli accordi stipulati; integrazioni documentali, in caso di carenze, entro i termini di legge ai fini della compiuta espressione delle osservazioni ;disamina puntuale della conformità agli strumenti di pianificazione prov.li.; pubblicazioni sintetiche e comprensibili degli atti, anche istruttori e valutativi, al fine di rendere evidenti, conoscibili e motivate le scelte operate dalla Provincia.</p>		
--	--	---	---	--	--

Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore	
Servizio	Servizio: Servizio Pianificazione Territoriale, Ambiente, Sistemi Informativi e Comunicazione
Processo	PROCEDIMENTI FINALIZZATI AL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA E AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI (AVA VAS VIA E PAUR)

Area di rischio	P- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PROVINCIALE					
Descrizione del processo	Attività finalizzate al rilascio di pareri in procedimenti di competenza dell'Ente in materia paesaggistica e ambientale					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Rilascio parere sulla sostenibilità ambientale e territoriale delle trasformazioni urbanistiche del territorio	Servizio Pianificazione Territoriale, Ambiente, Sistemi Informativi e Comunicazione / Ufficio Territorio e Pianificazione	Espressione dei pareri non supportata da adeguata documentazione e non adeguatamente motivati sul rapporto tra sviluppo urbanistico e sostenibilità ambientale	Acquisizione di pareri dei Soggetti ambientalmente competenti sui contenuti delle proposte di trasformazione urbanistica; cogenza delle valutazioni espresse dalla Provincia mediante prescrizioni rivolte ai successivi livelli della pianificazione urbanistica comunale; pubblicazione sintetica e comprensibile degli esiti delle valutazioni, corredati dagli atti istruttori e valutativi al fine di rendere evidenti, conoscibili e motivate le scelte operate dalla Provincia.	% delle istruttorie adottate e pubblicate nel rispetto dei tempi e complete di istruttoria tecnica sul totale come da misure correttive	31/12/21	100
Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore						
Servizio	Servizio: Servizio Pianificazione Territoriale, Ambiente, Sistemi Informativi e Comunicazione					
Processo	VERIFICA DI ASSOGETTABILITA' ALLA VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA (PARTE PAESAGGISTICA)					

Area di rischio	P- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PROVINCIALE					
Descrizione del processo	Attività finalizzate al rilascio di parere nei procedimenti di verifica di assoggettabilità alla valutazione ambientale strategica					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Rilascio parere sulla assoggettabilità a VAS delle trasformazioni urbanistiche del territorio	Servizio Pianificazione Territoriale, Ambiente, Sistemi Informativi e Comunicazione / Ufficio Territorio e Pianificazione	Espressione dei pareri non supportata da adeguata documentazione e non adeguatamente motivati sul rapporto tra sviluppo urbanistico e sostenibilità ambientale	Acquisizione di pareri dei Soggetti ambientalmente competenti sui contenuti delle proposte di trasformazione urbanistica; cogenza delle valutazioni espresse dalla Provincia mediante prescrizioni rivolte ai successivi livelli della pianificazione urbanistica comunale; pubblicazione sintetica e comprensibile degli esiti delle valutazioni, corredati dagli atti istruttori e valutativi al fine di rendere evidenti, conoscibili e motivate le scelte operate dalla Provincia.	% delle istruttorie adottate e pubblicate nel rispetto dei tempi e complete di istruttoria tecnica sul totale come da misure correttive	31/12/21	100
Scheda 2: Focus sui processi che nella scheda 1 hanno evidenziato un rischio alto o medioalto per almeno un indicatore						
Servizio	Servizio: Servizio Pianificazione Territoriale, Ambiente, Sistemi Informativi e Comunicazione					
Processo	CONTROLLI IN MATERIA AMBIENTALE E DI RIFIUTI					

Area di rischio	M-ATTIVITA' DI VIGILANZA E SANZIONATORIA					
Descrizione del processo	Attività inerenti l'anagrafica dei siti inquinati (catasto rifiuti); bonifica dei siti inquinati ex art. 242 commi 11, 12 e 13 del D.Lgs. 152/2006; procedure di autorizzazione semplificate ex artt. 214 e 216 del D.lgs. 152/2006; raccolta comunicazioni relative agli spandimenti agronomici; comunicazioni in materia di PCB; controlli e verifiche sugli impianti termici ai sensi dell'art. 4 del Capitolato d'onori che disciplina le attività affidate alla società in house A.E.A.					
Attività a rischio (evidenziare le attività o le fasi all'interno del processo che sono più rilevanti sotto il profilo corruttivo)	Struttura responsabile	Rischio corruttivo potenziale (descrivere il rischio anche avvalendosi della tabella "Rischi" allegata)	Misure correttive (descrivere anche avvalendosi della tabella "misure" allegata)	Tempi di realizzazione delle misure correttive	Indicatori di realizzazione delle misure correttive	Valori attesi
Controlli e applicazione sanzioni amministrative in materia ambientale e di rifiuti con particolare riferimento alle procedure semplificate e inventario apparecchiature contenenti PCB	Servizio Pianificazione Territoriale, Ambiente, Sistemi Informativi e Comunicazione / Ufficio Territorio e Pianificazione	Rilevi non imparziali- omissione di accertamenti- omissione di controlli- annullamento arbitrario di sanzioni amministrative	Separazione tra funzione autorizzatoria e funzione di vigilanza e sanzionatoria; adeguata motivazione validata dal dirigente che evidenzia le ragioni dell'annullamento della sanzione amministrativa con tracciamento della procedura e deposito agli atti documentazione giustificativa a disposizione del RPC	Entro il 2023	Esito positivo controlli a campione	100

**ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI ALLA DELIBERA ANAC N. 1310/2016, ALL. 1
COSI' COME MODIFICATO DALLA DELIBERAZIONE ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 – ALL. 9 AL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2022**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	A.P. - Anticorruzione e Trasparenza	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		Nella sottosezione va pubblicato l'ultimo piano approvato e va fatto un link alla sezione "Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione", dove vanno pubblicati i PTPC annuali e le relazioni del RPC
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi interessati	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori	Aggiungere nella sezione: Riferimenti normativi su organizzazione e attività i riferimenti riferiti alla normativa di riferimento di ogni Servizio	
			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)	A.P. - Anticorruzione e Trasparenza	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori	L'art. 47 prevede una specifica sanzione pecuniaria che va da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione o incompleta comunicazione delle informazioni dei dati contenuto nell'art. 14. Il relativo provvedimento è integrato da ANAC e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente	Va richiesto a tutti i Servizi la verifica che tutti i regolamenti e le circolari di interesse siano pubblicati e che vengano tolti o messi in archivio quelli di non interesse

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		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)	Servizi interessati	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario 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				
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	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			L'art. 47 prevede una specifica sanzione pecuniaria che va da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della	La sottosezione: "Organi di indirizzo politico-amministrativo è stata ridenominata "Titolari incarichi amministrativi di direzione o di governo"
Disposizioni generali	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			mancata comunicazione o incompleta comunicazione delle informazioni dei dati contenute nell'art. 14. Il relativo provvedimento è integrato da ANAC e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)
		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)					
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)	Ufficio Affari Generali (acquisizione dei dati dei seguenti soggetti tenuti alla comunicazione degli stessi: Presidente della Provincia, Consiglieri Provinciali	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		Art. 14, c. 1, lett. a), 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)	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)	Ufficio Affari Generali (acquisizione dei dati dei seguenti soggetti tenuti alla comunicazione degli stessi: Presidente della Provincia, Consiglieri Provinciali	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali (acquisizione dei dati dei seguenti soggetti tenuti alla comunicazione degli stessi: Presidente della Provincia, Consiglieri Provinciali	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		Va utilizzata per la raccolta dei dati sulla situazione patrimoniale la scheda ANAC – all. n. 3 e 4 deliberazione n. 1310/2016. tutti i dati saranno mantenuti tre annidalla cessazione dell'incarico ad eccezione dei della situazione patrimoniale che vanno rimossi alla fine del mandato

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)
Organizzazione	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)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali (acquisizione dei dati dei seguenti soggetti tenuti alla comunicazione degli stessi: Presidente della Provincia, Consiglieri Provinciali	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali (acquisizione dei dati dei seguenti soggetti tenuti alla comunicazione degli stessi: Presidente della Provincia, Consiglieri Provinciali	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		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)	Ufficio Affari Generali (acquisizione dei dati dei seguenti soggetti tenuti alla comunicazione degli stessi: Presidente della Provincia, Consiglieri Provinciali	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		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)	Ufficio Affari Generali (acquisizione dei dati dei seguenti soggetti tenuti alla comunicazione degli stessi: Presidente della Provincia, Consiglieri Provinciali	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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).	Ufficio Affari Generali (acquisizione dei dati dei seguenti soggetti tenuti alla comunicazione degli stessi: Presidente della Provincia, Consiglieri Provinciali	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/ Team Redattori		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Affari Generali (acquisizione dei dati dei seguenti soggetti tenuti alla comunicazione degli stessi: Presidente della Provincia, Consiglieri Provinciali	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/ Team Redattori		
		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 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)	Ufficio Affari Generali (acquisizione dei dati dei seguenti soggetti tenuti alla comunicazione degli stessi: Presidente della Provincia, Consiglieri Provinciali	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/ Team Redattori		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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	Ufficio Affari Generali (acquisizione dei dati dei seguenti soggetti tenuti alla comunicazione degli stessi: Presidente della Provincia, Consiglieri Provinciali)	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori	Per le variazioni va utilizzato l'allegato n. 4 determinazione ANAC 241/17	Va utilizzata per la raccolta dei dati sulla situazione patrimoniale la scheda ANAC – all. n. 3 e 4 deliberazione n. 1310/2016. tutti i dati saranno mantenuti tre anni dalla cessazione dell'incarico ad eccezione dei della situazione patrimoniale che vanno rimossi alla fine del mandato
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs 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)				NON SI APPLICA ALLA PROVINCIA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		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)				
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		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)				
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)							

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, 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	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).				NON SI APPLICA ALLA PROVINCIA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
		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 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)				
		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				
	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	ufficio Affari Generali (acquisizione dei dati dei seguenti soggetti tenuti alla comunicazione dei dirigenti cessati)	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori			Creata apposita sezione per i politici cessati dall'incarico

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	ufficio Affari Generali (acquisizione dei dati dei seguenti soggetti tenuti alla comunicazione dei dirigenti cessati)	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		Creata apposita sezione per i politici cessati dall'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	ufficio Affari Generali (acquisizione dei dati dei seguenti soggetti tenuti alla comunicazione dei dirigenti cessati)	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		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	ufficio Affari Generali (acquisizione dei dati dei seguenti soggetti tenuti alla comunicazione dei dirigenti cessati)	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		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	ufficio Affari Generali (acquisizione dei dati dei seguenti soggetti tenuti alla comunicazione dei dirigenti cessati)	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	ufficio Affari Generali (acquisizione dei dati dei seguenti soggetti tenuti alla comunicazione dei dirigenti cessati)	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		Tutti i dati saranno mantenuti per tre anni dalla cessazione dell'incarico ad eccezione dei dati sulla situazione patrimoniale che vanno rimossi alla fine del mandato

									Gruppi Consiliari"
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)
Organizzazione	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo Pianificazione Organizzativa	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo Pianificazione Organizzativa	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo Pianificazione Organizzativa	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori	I dati riferiti ai nomi dei dirigenti e ai responsabili di struttura sono trasmessi dal Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Pianificazione Territoriale e Ambientale Informazione e Digitalizzazione	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A.P. - Statistica cui vanno trasmessi i dati da pubblicare su PERLA PA	A.P. - Statistica cui vanno trasmessi i dati da pubblicare su PERLA PA	La pubblicazione di quanto previsto dal c. 2 è condizione dell'efficacia dell'atto e della liquidazione del compenso. La mancata pubblicazione determina la responsabilità del dirigente che ha disposto l'incarico, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario nel caso ricorrano le condizioni di cui all'art. 30 del d.lgs n. 104/2010. I dati devono essere pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)
				Per ciascun titolare di incarico:					
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A.P. - Statistica cui vanno trasmessi i dati da pubblicare su PERLA PA	A.P. - Statistica cui vanno trasmessi i dati da pubblicare su PERLA PA	I servizi interessati devono comunicare eventuali incarichi e le informazioni da pubblicare in Amministrazione Trasparente all'A.P. - Statistica che li pubblica in PERLA PA, banca dati linkata su Amministrazione Trasparente	

	Art. 15, c. 1, 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)					
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A.P. - Anticorruzione e Trasparenza	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori	L'art. 47 prevede una specifica sanzione pecuniaria che va da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione o incompleta comunicazione delle informazioni dei dati contenuti nell'art. 14. II	

								relativo provvedimento è integrato da ANAC e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente	
		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)	A.P. - Anticorruzione Trasparenza e Privacy	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		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)	A.P. - Anticorruzione Trasparenza e Privacy	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A.P. - Anticorruzione Trasparenza e Privacy	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		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)	A.P. - Anticorruzione Trasparenza e Privacy	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A.P. - Anticorruzione Trasparenza e Privacy	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto		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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla	A.P. - Anticorruzione e Trasparenza	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori	N.B. attenersi agli obblighi di sospensione della pubblicazione dei dati concernenti	

		1, l. n. 441/1982		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]	nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			compensi e dati patrimoniali conseguenti al d.l. 30.12.2019, n. 162 e alle direttive del R.P.C. fino a che non sarà adottato il regolamento nazionale previsto dallo stesso d.l.	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	A.P. - Anticorruzione e Trasparenza	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	A.P. - Anticorruzione Trasparenza e Privacy	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		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)	A.P. - Anticorruzione Trasparenza e Privacy	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	A.P. - Anticorruzione Trasparenza e Privacy	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n.		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	A.P. - Anticorruzione Trasparenza e Privacy	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/T		

		33/2013					eam Redattori		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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:			Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori	N.B. attenersi agli obblighi di sospensione della pubblicazione dei dati concernenti compensi e dati patrimoniali conseguenti al d.l. 30.12.2019, n. 162 e alle direttive del R.P.C. fino a che non sarà adottato il regolamento nazionale previsto dallo stesso d.l.	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A.P. - Anticorruzione e Trasparenza	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori	L'art. 47 prevede una specifica sanzione pecuniaria che va da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione o incompleta comunicazione delle informazioni dei dati contenuti nell'art. 14. Il relativo provvedimento è integrato da ANAC e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente	
		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)	A.P. - Anticorruzione e Trasparenza	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		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)	A.P. - Anticorruzione Trasparenza e Privacy	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A.P. - Anticorruzione Trasparenza e Privacy	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		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)	A.P. - Anticorruzione Trasparenza e Privacy	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		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)	A.P. - Anticorruzione Trasparenza e Privacy	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	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)	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).	A.P. - Anticorruzione Trasparenza e Privacy	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/ Team Redattori		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	A.P. - Anticorruzione Trasparenza e Privacy	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/ Team Redattori		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	A.P. - Anticorruzione Trasparenza e Privacy	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/ Team Redattori		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	A.P. - Anticorruzione Trasparenza e Privacy	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/ Team Redattori		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	A.P. - Anticorruzione Trasparenza e Privacy	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/ Team Redattori		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	A.P. - Anticorruzione Trasparenza e Privacy	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/ Team Redattori		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)

Personale	Dirigenti cessati	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	Ufficio Amministrativo Pianificazione Organizzativa	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	A.P. - Anticorruzione e Trasparenza	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		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	A.P. - Anticorruzione Trasparenza e Privacy	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	A.P. - Anticorruzione e Trasparenza	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	A.P. - Anticorruzione Trasparenza e Privacy	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	A.P. - Anticorruzione Trasparenza e Privacy	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		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	A.P. - Anticorruzione Trasparenza e Privacy	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	---	--	------	------------------

Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	A.P. - Anticorruzione Trasparenza e Privacy	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/ Team Redattori		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	A.P. - Anticorruzione Trasparenza e Privacy	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/ Team Redattori		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	A.P. - Anticorruzione Trasparenza e Privacy	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/ Team Redattori		
	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)	A.P. - Anticorruzione Trasparenza e Privacy	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/ Team Redattori		
	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)	Ufficio Amministrativo Pianificazione Organizzativa/A.P. - Anticorruzione e Trasparenza	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/ Team Redattori		
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	A.P. - Statistica	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/ Team Redattori	I dati del conto annuale si riferiscono all'anno precedente della pubblicazione. L'A.P. pubblica anche il monitoraggio trimestrale	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)

	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	A.P. - Statistica	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori	Entro i primi giorni del trimestre o dell'anno successivo	
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	A.P. - Statistica	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		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)	A.P. - Statistica	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
	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)	A.P. - Statistica	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori	Viene pubblicato il dato mensilmente comunicato alla Funzione Pubblica	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori	La pubblicazione riguarda tutti gli incarichi, anche non retribuiti, per i quali deve essere indicato "costo 0". Le tabelle vengono trasmesse mensilmente	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
	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)	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Controlli Interni e Gestione Ciclo della Performance	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Controlli Interni e Gestione Ciclo della Performance	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		Par. 14.2, deliber. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Controlli Interni e Gestione Ciclo della Performance	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliber. 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	Ufficio Controlli Interni e Gestione Ciclo della Performance	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Controlli Interni e Gestione Ciclo della Performance	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Controlli Interni e Gestione Ciclo della Performance	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)

	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)	Ufficio Controlli Interni e Gestione Ciclo della Performance	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
Performance				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Controlli Interni e Gestione Ciclo della Performance	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
	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)	Ufficio Amministrativo Pianificazione Organizzativa	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
				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)	Ufficio Amministrativo Pianificazione Organizzativa	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo Pianificazione Organizzativa	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
	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.lgs. 97/2016				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Rendiconto e Organismi Partecipati – Servizi interessati	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori	Ai sensi dell'art. 72 comma 4 la mancata o incompleta pubblicazione dei dati comporta il divieto di erogare somme a favore degli enti, ai sensi del c. 2 art. 47, la violazione dell'obbligo di pubblicazione dà luogo alla sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a violazione. La stessa sanzione si applica anche agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico e il percepimento. L'attuale c. 33 dell'art. 22, prevede l'obbligo di collegamento al sito istituzionale del soggetto controllato, senza più alcun riferimento agli articoli 14 e 15	
				Per ciascuno degli enti:					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Rendiconto e Organismi Partecipati – Servizi interessati	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori	L'Ufficio Rendiconto e Organismi Partecipati raccoglie i dati dagli enti interessati e si relaziona con i Servizi interessati, che per motivi di servizio, hanno rapporti con organismi partecipati, vigilati, controllati	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	---	--	------	------------------

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Rendiconto e Organismi Partecipati – Servizi interessati	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori	L'Ufficio Rendiconto e Organismi Partecipati raccoglie i dati dagli enti interessati e si relaziona con i Servizi interessati, che per motivi di servizio, hanno rapporti con organismi partecipati, vigilati, controllati	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Rendiconto e Organismi Partecipati – Servizi interessati	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	---	--	------	------------------

Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Rendiconto e Organismi Partecipati – Servizi interessati	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori	1) Sono enti di diritto privato in controllo pubblico, gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte delle pubbliche amministrazioni, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche nei quali siano a questi riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei componenti degli organi. 2) l'art. 22 non si applica alle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllati. L'Ufficio Rendiconto Organismi Partecipati raccoglie i dati degli enti interessati e si relaziona con i Servizi interessati, che per motivi di servizio hanno rapporti con organismi partecipati, vigilati, controllati	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)

Società partecipate	Enti controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				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)				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)

Società partecipate Enti controllati	Enti controllati	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)				
	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Rendiconto e Organismi Partecipati – Servizi interessati	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
				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)				
	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)	Ufficio Rendiconto e Organismi Partecipati	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
				Per ciascuno degli enti:					
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				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)				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)

Società partecipate Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
	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)						
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
Attività e procedimenti	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	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. b), 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)	A.P. - Anticorruzione e Trasparenza	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)

						dato			
Procedimenti e attività	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)				
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		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)				
		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)				
		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)				
		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)				
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elabo	Struttura responsabile della	NOTE	OSSERVAZIONI (*)

(Macrofamiglie)	di dati)					razione/raccolta e trasmissione del dato	pubblicazione		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento			Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Servizi interessati	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori	L'Ente non può richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in attesa dei suddetti moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in termine congruo	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi interessati	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)
Procedimenti e attività	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				E' stato abrogato l'art. 24 ma rimane in vigore l'art. 1 c. 28 del d.lgs n. 190/2012 che recita: "Le amministrazioni provvedono altresì al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna pubblica amministrazione. La pubblicazione è divenuta quindi facoltativa, rimane però l'obbligo del monitoraggio
	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 responsabile 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)				E' necessario inserire i dati obbligatori
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi interessati	Pubblicazione automatica tramite gestionale atti dell'elenco e testi delibere		
	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				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi interessati	Pubblicazione automatica solo elenco delibere		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Controlli sulle imprese	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative					
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ufficio Controlli Interni e Gestione Ciclo della Performance/A.P.- Anticorruzione e Trasparenza//Ufficio Analisi Piattaforme Gestionali Servizi	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)	
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tablelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Per forniture e servizi: Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali – A.P. - Statistica. Per i Lavori Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali/Ufficio Controlli Interni e Gestione Ciclo della Performance che raccoglie i dati dai Servizi	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori	Vedi indicazioni operative PTCP		
		Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura			Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016. I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.					
				Per ciascuna procedura:						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico		Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Servizio Stazione Appaltante	Servizio Stazione Appaltante		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Servizi interessati – pubblicazioni in automatico tramite J-Ente			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo		Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Servizi interessati: le determine di aggiudicazione sono pubblicate in automatico tramite J-Ente			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) - Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) - Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) - Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) - Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) - Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) - Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) - Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) - Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) - Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo				
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC	Tempestivo	Servizi interessati: le determine di aggiudicazione sono pubblicate in automatico tramite J-Ente	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione		

			programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo				
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)	Tempestivo	Servizi interessati: le determine di aggiudicazione sono pubblicate in automatico tramite J-Ente	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione		

				<p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Servizio Stazione Appaltante	Servizio Stazione Appaltante		
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Servizi interessati: le determine di aggiudicazione sono pubblicate in automatico tramite J-Ente	Servizio Stazione Appaltante		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali.	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure				

		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo				
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Servizi interessati: le determine di aggiudicazione sono pubblicate in automatico tramite J-Ente	Servizio Stazione Appaltante		
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)					

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)

Bandi di gara e contratti Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Servizi interessati: le determine di aggiudicazione sono pubblicate in automatico tramite J-Ente	Servizio Stazione Appaltante		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Servizi interessati: le determine di aggiudicazione sono pubblicate in automatico tramite J-Ente	Servizio Stazione Appaltante		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo				
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)

Bandi di gara e contratti Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco 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				
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione	La pubblicazione avviene secondo le modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo e devono essere organizzate annualmente in un unico elenco. N.B. è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazione relative allo stato di salute e alla condizione di disagio socio-economico degli interessati. La pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongono concessioni dei provvedimenti che dispongono concessioni e attribuzione di importo complessivo superiore a 1.000 euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario.	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				N.B. Attualmente le informazioni vengono caricate su un TAB dedicato alla trasparenza in fase di redazione dell'atto. La pubblicazione su Amministrazione Trasparente avviene in automatico, previo inserimento delle apposite categorie inserite sul TAB della trasparenza
				Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi interessati: le determine di aggiudicazione sono pubblicate in automatico tramite J-Ente	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)				
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		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)	Servizio Finanziario	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		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)	Servizio Finanziario	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)

Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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)	Ufficio Rendiconto e Organismi Partecipati	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		Tale documento è previsto dall'Art. 19 del decreto legislativo 91/2011, emanato in attuazione dell'art. 2 della legge 196/2009 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle amministrazioni pubbliche. Il d.lgs n. 118/2011, ha introdotto l'art. 18-bis (indicatori di bilancio) che estende anche agli enti territoriali l'obbligo di pubblicare il Piano degli indicatori.
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione e Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
	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)	Servizio Gestione e Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Ufficio Controlli Interni e Gestione Ciclo della Performance	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Controlli Interni e Gestione Ciclo della Performance	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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	Ufficio Controlli Interni e Gestione Ciclo della Performance	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
			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)	Ufficio Controlli Interni e Gestione Ciclo della Performance	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori			
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		Pubblicare i rilievi della Corse dei Conti
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
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)	Servizi interessati	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
	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	Servizio Avvocatura	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo				
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo				
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori	N.B. E' stato abrogato parzialmente l'art. 32 c. 2 lett. a) ma il relativo contenuto si ritrova interamente nell'art. 10 c. 5 rimasto invariato.		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)

Servizi erogati	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 SI APPLICA ALLA PROVINCIA
Servizi erogati	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	Servizi interessati	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizi interessati	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
	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 SI APPLICA ALLA PROVINCIA
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori	Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo di modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri da adottare sentita la Conferenza Unificata.	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)

Servizi erogati	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario			
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario			
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative 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 E' DI COMPETENZA DELLA PROVINCIA			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Controlli Interni e Gestione Ciclo della Performance	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi interessati	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		Le informazioni sui costi sono pubblicate in base ad uno schema tipo redatto dall'Autorità per la Vigilanza dei Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale. Si è in attesa di tale schema.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi interessati	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Territorio e Pianificazione	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Territorio e Pianificazione	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Competenze trasferite alla Regione Umbria	NB. Alcune competenze sono state trasferite alla Regione ai sensi della l.r. n. 10/2015. PUBBLICARE IN BASE ALLE COMPETENZE RIMASTE
			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)				
			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)				
			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)				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)				
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			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)				
			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)				
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	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 SI APPLICA ALLA PROVINCIA	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)				
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)	Servizi interessati	Servizi interessati		Vanno pubblicati tutti gli atti di somma urgenza, in particolare quelli relativi al sisma 2016, anche tramite link alla sezione "Bandi di Gara e Contratti"
		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)				
		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)				Vanno pubblicati tutti gli atti di somma urgenza, in particolare quelli relativi al sisma 2016, anche tramite link alla sezione "Bandi di Gara e Contratti"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)
Altri contenuti 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	A.P. - Anticorruzione e Trasparenza	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		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		Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
			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		Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		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)		Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		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		Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
	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	A.P. - Anticorruzione e Trasparenza	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
		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	A.P. - Anticorruzione e Trasparenza	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile individuazione/elaborazione/raccolta e trasmissione del dato	Struttura responsabile della pubblicazione	NOTE	OSSERVAZIONI (*)
Altri contenuti	Accesso civico	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	Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Servizio Pianificazione Territoriale, Ambiente, Sistemi Informativi e Comunicazione	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione		
		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	Servizi interessati	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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)	Servizi interessati	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione/Team Redattori		
	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	Servizi che hanno competenza sui dati ulteriori da pubblicare, come indicati dal P.T,P.C.T.	Ufficio Informazione Comunicazione e Digitalizzazione		

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)ti dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

N.B. Laddove, nelle note, è scritto "NON E' DI COMPETENZA DELLA PROVINCIA", ne va data evidenza nelle rispettive sezioni di "Amministrazione Trasparente".

NOTA 1. E' stato abrogato il riferimento agli art. 14 e 15 del d.lgs n. 33/2013, pertanto l'omessa pubblicazione di dati non comporta più la sanzione del divieto di erogare somme, qualora si riscontri la mancata pubblicazione nei siti degli enti dei dati di cui art. 14 e 15.

NOTA 2. Il campo "OSSERVAZIONI" contiene dati di monitoraggio e prime indicazioni aggiornate alla data di adozione del PTPC. E' pertanto soggetto ad aggiornamento continuo, anche su indicazione degli uffici.

NOTA 3. Salvo diverse disposizioni normative o di indirizzo:

- 1) Le pubblicazioni mensili o trimestrali, vanno effettuate entro il mese successivo alla scadenza del mese o trimestre precedente;
 - 2) Quelle annuali entro il mese successivo all'anno di riferimento;
 - 3) Quelle riferite all'aggiornamento tempestivo entro 30 giorni dall'approvazione dell'atto/atti che comportano aggiornamento.
- Le richieste di pubblicazione devono pervenire in tempo utile a consentire la pubblicazione nei termini.

NOTA 4: In merito alla sezione: "Bandi di gara e Contratti", pubblicare, oltre agli atti elencati, anche l'elenco dei verbali delle commissioni di gara

Allegato C

(Approvato con Deliberazione del Presidente n. 243 del 21/12/2022)

PROVINCIA DI PERUGIA

REGOLAZIONE DELLA GOVERNANCE LOCALE PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR

1. È istituita la Cabina di regia presieduta dal Presidente della Provincia e composta dai Responsabili di Servizio titolari delle azioni progettuali PNRR. Altresì partecipa alla cabina di regia il Responsabile del Servizio informativo. Il Presidente, in caso di assenza o impedimento, può delegare un Consigliere. Inoltre può chiedere l'assistenza giuridica del Direttore generale o se non nominato del Segretario generale.
2. La Cabina di regia, in attuazione del Documento Unico di programmazione, svolge funzioni di indirizzo e di impulso alla partecipazione attiva della Provincia all'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi, valutando anche l'eventuale necessità di modifiche alla sezione operativa o agli atti di programmazione settoriale contenuti nel DUP nonché l'eventuale fabbisogno di personale o di specifiche professionalità ai fini dell'avvio dei processi di reclutamento di cui all'art. 1 del d.l. 80/2021 e smi e all'art. 31-bis del d.l. 152/2021 e smi.
3. Le decisioni della Cabina di regia sono trasmesse al Tavolo tecnico finanziario di cui al successivo punto 4, al Segretario Generale e al Servizio titolare della gestione dell'intervento attuativo del PNRR.
4. È istituito il Tavolo tecnico-finanziario (TTF) cui compete la supervisione di tutti i progetti dal punto di vista finanziario al fine di realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) e il ciclo finanziario-contabile, e per garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, la corretta contabilizzazione delle risorse e il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali dell'Ente.
5. Il TTF è composto dal Responsabile del Servizio finanziario, o da un suo delegato, dal Responsabile competente in base all'azione progettuale o da un suo delegato, e dal Responsabile unico del procedimento (RUP) dell'azione progettuale.
6. Il TTF è convocato dal Responsabile del Servizio finanziario. Il Responsabile dell'intervento comunica al Servizio finanziario la presentazione di istanza di finanziamento nell'ambito dei bandi/avvisi di interventi PNRR o delle procedure di affidamento di incarichi di progettazione propedeutici alla partecipazione a detti bandi, nonché l'inserimento degli interventi proposti dalla Provincia nei piani di riparto approvati dalle amministrazioni centrali titolari e i decreti di finanziamento entro il termine di otto giorni dalla comunicazione di tali atti. Al fine della corretta gestione contabile, i servizi competenti titolari delle azioni progettuali PNRR hanno cura di trasmettere tempestivamente al TTF, il cronoprogramma iniziale dettagliato di tali azioni e tutta la documentazione a corredo delle stesse via via disponibile, ivi compresa, ogni eventuale modifica intervenuta sui cronoprogrammi e/o quadri economici di spesa.
7. Il TTF si riunisce a cadenza periodica a seguito di convocazione da parte del Responsabile del Servizio finanziario.
8. Il Tavolo può anche essere convocato su richiesta del Responsabile competente per materia in relazione all'azione progettuale o del RUP in occasione della modifica del cronoprogramma, di modifiche ai capitolati speciali di appalto o in presenza di altre criticità che necessitano il riallineamento del ciclo tecnico con quello finanziario.
9. Sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa tutti gli atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR. La competenza di tali controlli è individuata nell'ufficio Anticorruzione Trasparenza e Controlli interni.
L'ufficio è coordinato dal Segretario generale, il quale, nell'ambito delle verifiche di regolarità amministrativo-contabile degli atti di gestione del PNRR, si può avvalere anche dell'Organo di Revisione Contabile per quanto riguarda specificamente gli aspetti di vigilanza sulla completezza della documentazione economico-finanziaria e sul rispetto degli adempimenti fiscali da parte delle strutture di gestione. I servizi dtitolari dei progetti PNRR-PNC ne curano la corretta gestione e la rendicontazione nei confronti delle autorità competenti in merito attraverso l'utilizzo delle piattaforme messe a disposizione a tal fine.
10. I controlli interni sugli atti amministrativi sono finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla propulsione dell'azione amministrativa e, pertanto, debbono essere svolti con tempestività e in modo ravvicinato all'attività di gestione. In coerenza con tali finalità, gli esiti del controllo debbono essere comunicati tempestivamente al Responsabile del Servizio e al RUP, con le eventuali indicazioni operative per rendere conforme l'attività alla legge e agli obiettivi indicati dall'Autorità centrale titolare dell'intervento.
11. Ai fini della prevenzione della corruzione e per evitare frodi nell'attuazione degli interventi PNRR, si applicano tutte le misure generali previste dal vigente Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, con particolare riferimento a quelle sulla prevenzione dei conflitti di interesse, nonché le misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell'ambito dell'area di rischio "Contratti e appalti pubblici" contenute nel PTPC.

12. Il Responsabile del Servizio informativo introduce le opportune indicazioni operative al fine di consentire, sulla base di apposite codifiche, l'estrazione di tutti gli atti relativi a ciascun progetto finanziato dal PNRR (deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, corrispondenza) e l'adeguamento del sistema informativo contabile alle regole di cui all'art. 3, comma 3 del decreto 11 ottobre 2021 del Ministero dell'economia e delle finanze.

Sezione 3. Organizzazione e capitale umano

Sottosezione di programmazione. Struttura organizzativa

Le funzioni della Provincia a seguito del riordino istituzionale

Per effetto del processo di riordino attuatosi nel 2015, in applicazione della legge 56/2014 e della legge regionale 10/2015, sono state trasferite, con decorrenza 1.12.2015, alla Regione Umbria una serie di funzioni precedentemente esercitate dalla Provincia di Perugia in materia di: Ambiente, Energia, Governo del Territorio, Attività Produttive, Caccia e Pesca, Turismo, Politiche attive del Lavoro e Formazione Professionale.

Attualmente le funzioni di cui la Provincia è titolare, come individuate ai commi 85 e 88 della legge n. 56/2014 e dalla legge regionale 10/2015, sono le seguenti:

- *pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, controllo e vigilanza impianti termici;*
- *pianificazione dei servizi di trasporto, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale;*
- *edilizia scolastica e programmazione provinciale della rete scolastica;*
- *raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali e controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità;*
- *viabilità provinciale e regionale.*

Inoltre la Provincia, d'intesa con i Comuni, può esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive.

I Comuni non capoluogo di provincia procedono all'acquisizione di forniture e servizi di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro ricorrendo tra l'altro alla stazione unica appaltante costituita presso gli enti di area vasta ai sensi della legge n. 56.

Attualmente gli enti convenzionati con la Provincia che si avvalgono della stazione unica appaltante sono venticinque. A seguito della profonda rideterminazione di funzioni e competenze introdotte dalla legge 56/2014 e dalla legge regionale 10/2015, la Provincia di Perugia ha adottato, fra il 2015 e il 2021, una serie di atti di riorganizzazione interna al fine di adattare il proprio organico e le proprie funzioni al nuovo quadro normativo, riducendo progressivamente il personale, dirigenziale e non, per effetto di trasferimento di funzioni e personale o per mobilità volontaria presso altri enti, per pensionamenti, ecc. Per valutare l'impatto di tale revisione organizzativa si consideri che alla data del 1.04.2015 l'organico dell'Ente era composto da 977 dipendenti e 26 dirigenti a tempo indeterminato. Attualmente, dopo diverse variazioni, per effetto dell'ultima riorganizzazione adottata con deliberazione del Presidente n. 67 del 20.04.2021, l'organico dell'Ente è di 403 dipendenti e 11 dirigenti compreso il Direttore Generale, cessato dall'incarico a partire dal 01.01.2022.

3.1 Struttura organizzativa

3.1.1 Definizioni

Servizio

Il Servizio è una unità organizzativa di notevole rilevanza e complessità, individuata per garantire la gestione di un insieme ampio ed omogeneo di servizi e processi amministrativo-produttivi. Il Servizio è il punto di riferimento per le innovazioni organizzative, di servizio, di prodotto e di processo, nonché per la programmazione e il controllo della gestione. Il Servizio è affidato alla responsabilità di un Dirigente secondo la disciplina normativa e contrattuale vigente.

Ufficio

L'Ufficio è una unità organizzativa di base specializzata nella gestione integrata di servizi e processi amministrativo-produttivi interdipendenti. L'Ufficio è il punto di riferimento per la programmazione operativa e per il controllo di efficienza e qualità delle prestazioni. L'Ufficio è affidato alla responsabilità di un dipendente inquadrato nella Categoria D secondo la disciplina normativa e contrattuale vigente.

Posizione di Staff

La posizione dirigenziale di Staff è una funzione istituita per soddisfare le seguenti esigenze organizzative:

- a) *elaborazione, attuazione e monitoraggio dei programmi, progetti o obiettivi di interesse provinciale, caratterizzati da innovatività, strategicità e temporaneità;*
- b) *integrazione temporanea di strutture diverse attorno a progetti o processi interfunzionali richiedenti apporti congiunti e coordinati;*
- c) *supporto professionale o specialistico al servizio di più strutture.*

Con deliberazione del Presidente sono definiti il contenuto e la durata della posizione dirigenziale di staff, le risorse assegnate, il ruolo organizzativo e la responsabilità di risultato. La posizione dirigenziale di staff può essere assegnata ad un Servizio o alla Presidenza. È affidata alla responsabilità di un dirigente di ruolo dell'Ente o ad un dirigente o figura di alta specializzazione assunta con contratto di lavoro a tempo determinato, secondo la disciplina normativa e contrattuale vigente.

Alta Professionalità

L'Alta Professionalità è una funzione istituita per lo svolgimento in modo organico e continuativo di attività con

contenuti di alta professionalità comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità risultanti dai curriculum.

Con apposita deliberazione del Presidente sono definite le funzioni, il ruolo organizzativo, le responsabilità di risultato e le relative risorse assegnate all'alta professionalità, che può essere assegnata in staff alla Direzione Generale, al Servizio o alla Presidenza, ed è affidata ad un dipendente classificato nella categoria D secondo la disciplina normativa e contrattuale vigente.

3.1.2 Attribuzione incarichi posizioni organizzative – dal 1/4/2023 elevate qualificazioni

I criteri applicativi per l'istituzione dell'area per le posizioni organizzative sono dettati dal regolamento approvato con Deliberazione del Presidente n. 31 del 21.09.2021.

I principi generali sottesi alla istituzione delle posizioni organizzative sono: il supporto alla dirigenza, l'autonomia di gestione, la delega di funzioni, la complessità di struttura, la specializzazione e la complessità funzionale. Esse sono istituite e/o modificate con provvedimento di carattere organizzativo adottato dal Presidente, su proposta del Direttore Generale, sentiti i dirigenti, tenendo conto:

- a) della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare;
- b) della conseguente necessità di assunzione diretta di responsabilità;
- c) della necessità di modificare l'assetto organizzativo dell'Ente.

Le Posizioni Organizzative e le Alte Professionalità sono conferite dai Dirigenti con propri atti.

Graduazione delle Posizioni Organizzative

Le Posizioni organizzative istituite nell'Ente sono graduate in relazione alla loro complessità e strategicità secondo le seguenti fasce di appartenenza:

FASCIA A Complessità e strategicità alta

FASCIA B Complessità e strategicità media

FASCIA C Complessità e strategicità bassa

La graduazione di ciascuna posizione Organizzativa, nelle sopra indicate tre fasce, viene determinata sulla base di una valutazione effettuata utilizzando i parametri approvati.

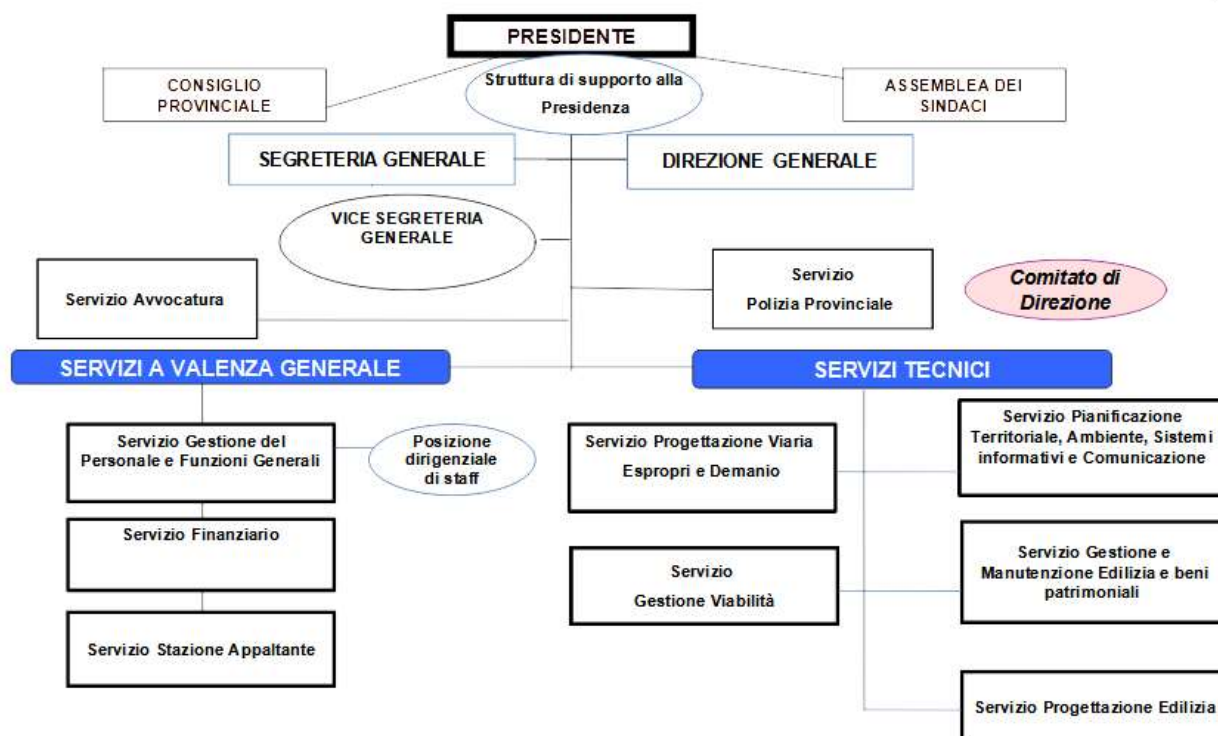
Le posizioni organizzative denominate "alte professionalità", tenendo conto della peculiarità e sostanziale uniformità delle tipologie di tale istituto contrattuale, sono classificate in un'unica fascia. La valutazione ed il conseguente inserimento nelle fasce, viene effettuata dal Direttore Generale sentiti i dirigenti interessati. Le risultanze delle operazioni di cui ai precedenti commi sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione il cui valore, per ciascuna fascia,

è definito con apposito atto del Direttore Generale, sulla base delle risorse disponibili.

3.1.3 La riorganizzazione

Con Deliberazione del Presidente della Provincia n. 249 del 22.12.2022 e s.m.i. in vigore dal 01 Gennaio 2023, che ha visto all'interno dei Servizi tecnici la redistribuzione di alcune funzioni e che in sintesi hanno previsto l'accorpamento di quelle inerenti alla gestione e manutenzione del patrimonio dell'ente e quelle relative agli edifici scolastici; l'istituzione di un nuovo servizio deputato alla progettazione degli interventi in materia di edilizia scolastica e patrimoniale; la previsione di un servizio deputato alla pianificazione territoriale e alla transizione digitale; l'accorpamento delle funzioni prima previste in capo al Servizio Affari Istituzionali con quelle attribuite al Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali; la creazione di una struttura di staff al predetto servizio per lo studio e l'analisi di alcune materie specifiche.

3.1.4 La struttura organizzativa al 1° gennaio 2023 come integrata con successivo atto n. 90 del 12.04.2023



ANALISI MICROSTRUTTURA DELL'ENTE			
SERVIZIO	UFFICI	ALTE PROF.	DIRIG. STAFF
SEGRETERIA GENERALE	1	1	0
SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE	1	0	0
SERVIZIO AVVOCATURA	2	1	0
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E FUNZIONI GENERALI	5	1	1
SERVIZIO FINANZIARIO	4	0	0
SERVIZIO STAZIONE APPALTANTE	2	0	0
SERVIZIO PROGETTAZIONE VIARIA ESPROPRI E DEMANIO	2	0	0
SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE EDILIZIA E BENI PATRIMONIALI	5	1	0
SERVIZIO PROGETTAZIONE EDILIZIA	3	0	0
SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E AMBIENTALE, DIGITALIZZAZIONE E INFORMAZIONE	4	0	0
SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'	7	0	0
TOTALE	36	4	1

3.1.5 Le competenze

Direzione Generale
<p>La Direzione Generale svolge le proprie funzioni fondamentali nell'ambito dei seguenti macro ambiti di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none">• attività inerenti il processo di pianificazione e programmazione;• realizzazione degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo;• proposte per la definizione della struttura organizzativa dell'Ente e per la razionalizzazione dei processi amministrativi;• adozione di strumenti per migliorare la gestione delle risorse impiegate. <p>Nell'ambito dei controlli interni la Direzione Generale, con il supporto delle strutture competenti, cura e coordina l'elaborazione dei documenti di programmazione strategica dell'Ente; il controllo strategico; il controllo di gestione e il controllo direzionale.</p> <p>Il Direttore Generale cura con il Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali le relazioni sindacali per il personale del comparto dirigenziale e non, per le materie e secondo le procedure stabilite dal C.C.N.L. e dalla contrattazione decentrata.</p> <p>Compete al Direttore Generale l'esercizio delle funzioni di coordinamento ai fini della programmazione di opere e lavori pubblici di cui all'art. 21, comma 3 del D. Lgs. 50/2016 ed è coadiuvato dai Dirigenti dei servizi interessati.</p> <p>Al Direttore Generale è attribuita la gestione delle risorse umane e strumentali afferenti le unità funzionali di staff alla Presidenza per la parte relativa alla gestione del rapporto di lavoro, ferma restando la loro dipendenza funzionale dal Presidente. Il Direttore Generale esercita ogni altra funzione a lui attribuita dal Presidente.</p>
Segreteria Generale
<p>La Segreteria Generale della Provincia è retta dal Segretario Generale nominato, ai sensi dell'art. 99 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., dal Presidente della Provincia da cui dipende funzionalmente. Svolge una funzione consultiva, referente e di assistenza alle riunioni degli organi collegiali (Consiglio provinciale ed Assemblea dei Sindaci) e ne cura la verbalizzazione.</p> <p>Si esprime sulla conformità giuridico-amministrativa delle proposte di deliberazione e di decreti e provvede ai conseguenti atti di pubblicità.</p> <p>Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente e dei dirigenti in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti e provvede a forme di controllo sulla legittimità e sulla regolarità amministrativa degli atti dei dirigenti.</p> <p>Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ed è responsabile della pubblicazione dei decreti degli organi di governo, delle delibere di Consiglio e dell'Assemblea sull'albo pretorio on-line dell'Ente.</p> <p>Inoltre, il Segretario Provinciale è il responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7 della L. 190/2012).</p> <p>Il Segretario Generale è coadiuvato dal Vice-Segretario. Al fine di assicurare le funzionalità della segreteria generale, il Segretario è assistito nell'esercizio delle proprie funzioni dal Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali.</p> <p>Alla Segreteria fanno capo le funzioni del Responsabile per la protezione dei dati personali e la gestione dei rapporti con il Garante per la protezione dei dati personali.</p>
Servizio Avvocatura
<p>Il Servizio svolge funzioni attinenti alla gestione del contenzioso derivante dal complesso delle attività istituzionali dell'Ente, sia in termini di resistenza alle controversie introdotte dai terzi che in termini di tutela e affermazione dei diritti e dei compiti espliciti dall'Ente stesso nell'interesse della collettività e fornisce consulenza e assistenza giuridica, interna e esterna, su tutte le funzioni di competenza della Provincia.</p> <p>Propone al Presidente della Provincia le costituzioni in giudizio in ordine alle liti attive e passive dell'Ente e le eventuali transazioni delle cause pendenti nell'interesse della Provincia a seguito della comunicazione in tale senso da parte dei dirigenti competenti. Designa i consulenti di parte nelle cause trattate nell'interesse dell'Ente e rappresenta e difende la Provincia in tutte le cause trattate nell'interesse dell'ente. Espleta attività di consulenza e assistenza nei confronti dei servizi e degli uffici della Provincia formulando pareri scritti e orali. Propone al Presidente la costituzione di parte civile della Provincia nei giudizi nei quali debbano essere tutelati gli interessi dell'Ente e della collettività rappresentata, a seguito della comunicazione in tale senso da parte dei dirigenti competenti. Coordina l'attività dei legali dipendenti dell'Ente ripartendo fra di essi i singoli affari.</p> <p>Il Servizio svolge anche funzioni attinenti al contenzioso per quanto riguarda la gestione dei verbali di accertamento delle violazioni di carattere amministrativo in materia di ambiente (rifiuti), veicoli abbandonati non consegnati ai centri di raccolta autorizzati, tenuta registri gestori veicoli, impianti termici e studi di consulenza, violazioni del Regolamento Provinciale in materia di GGV, in base alle rispettive normative di riferimento. Applica le sanzioni</p>

accessorie di propria competenza, laddove previste dalla legge (es. confische); dà comunicazione delle violazioni riscontrate agli Enti ed uffici competenti, nel caso di sanzioni accessorie non di propria competenza.

Servizio Polizia Provinciale

Il Servizio, nell'ambito delle funzioni fondamentali, proprie o delegate, svolge l'attività di polizia amministrativa per l'attività di accertamento, di prevenzione e repressione degli illeciti. Competono al Servizio le funzioni di polizia giudiziaria attribuite dal c.p.p., quelle di polizia stradale attribuite dal Codice della strada, nonché quelle relative alla tutela dell'ambiente con particolare riferimento al recupero e smaltimento dei rifiuti.

Svolge inoltre funzioni di supporto per garantire:

- la pubblica sicurezza in concorso con le altre forze di Polizia di Stato;
- il soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con gli organi della protezione civile.

Il personale assegnato collabora, in concorso con le altre forze di Polizia di Stato, per garantire la sicurezza urbana, sulla base di accordi di programma stipulati tra l'Ente e gli Uffici periferici del Governo intervenendo anche in occasione di pubbliche calamità e disastri. Ai fini dell'espletamento dei servizi il territorio provinciale è suddiviso in Comprensori di Vigilanza coordinati dall'Ufficio Polizia Provinciale.

L'attività di supporto al funzionamento del servizio di vigilanza viene svolta dal personale assegnato al Servizio che provvede:

- al rilascio e al rinnovo dei tesserini di riconoscimento;
- all'assegnazione e revoca delle armi e delle munizioni in dotazione al personale in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza, nonché alla revisione e conferma periodica delle assegnazioni;
- alla nomina del vice comandante, del consegnatario e del sub consegnatario dell'armeria;
- alla pianificazione delle sessioni di addestramento al tiro e dell'aggiornamento professionale;
- all'istruttoria per il rilascio e il rinnovo della patente di servizio.

Servizio Finanziario

Il Servizio Finanziario garantisce il controllo della regolarità contabile della gestione complessiva dell'Ente. Coordina l'attività per la predisposizione del Bilancio di previsione. Elabora la parte finanziaria del Documento unico di programmazione (DUP) e del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e attende agli adempimenti contabili e amministrativi connessi con la gestione del bilancio annuale e pluriennale e del Bilancio consolidato.

Il Servizio, nell'ambito in materia di società partecipate verifica tra l'altro, i bilanci delle società e organismi partecipati dall'Ente.

Attende a tutte le attività di rendicontazione finanziaria ed economico patrimoniale con la predisposizione del Conto Consuntivo, del bilancio economico patrimoniale e del Bilancio consolidato. Inoltre, cura la gestione del ciclo finanziario attivo e passivo per la parte riferita sia alle reversali di incasso che ai mandati di pagamento dell'Ente, cura le verifiche periodiche di cassa e le procedure per le anticipazioni di Tesoreria.

Costituisce l'unità operativa dell'Ente responsabile della correttezza e regolarità delle imposizioni e riscossioni dei tributi e canoni provinciali. Cura inoltre cura la gestione dei servizi di cassa economica. Per gli Uffici e gli Istituti scolastici si occupa dell'acquisto degli arredi e delle attrezzature, dell'approvvigionamento dei materiali di cancelleria.

Il Servizio, inoltre, svolge le attività riferibili:

- a) alla verifica della corretta imputazione degli impegni ai capitoli di bilancio di tutti i pagamenti dell'Ente;
- b) alla correttezza e regolarità delle imposizioni e riscossioni dei tributi e canoni provinciali. In tale ambito di attività, predispone gli atti per la gestione e riscossione dell'Imposta Provinciale di Trascrizione.

Il Servizio esercita funzioni di supporto alla Direzione Generale o al Segretario Generale nella raccolta ed elaborazione degli obiettivi inseriti all'interno della proposta di DUP e di PEG.

Il Servizio fornisce, inoltre, alla Segreteria Generale i dati relativi all'istruttoria relativa ai controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti dell'Ente e tutte le attività di reporting e di auditing ad essi relative. In un'ottica collaborativa il Servizio redige protocolli procedurali, linee guida, circolari, schemi di atti, check list da utilizzare sia nella fase di controllo sia in quella di adozione di atti e procedure, nonché nelle attività di reporting delle risultanze del controllo e di indirizzo nei confronti delle strutture interessate.

Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali

Il Servizio supporta la Direzione Generale nello svolgimento delle proprie attività e nell'attuazione dei piani strategici decisi dall'Amministrazione svolgendo funzioni volte alla programmazione e pianificazione delle risorse da acquisire. Compete al Servizio, l'intervento nelle seguenti fasi:

Determinazione qualitativa e quantitativa dei fabbisogni, acquisizione, impiego, sviluppo.

Il Servizio elabora progetti e azioni di formazione e di qualificazione del personale dipendente e provvede allo svolgimento dell'attività istruttoria relativa alle procedure di espletamento delle forme di reclutamento del personale. Provvede all'implementazione, alla tenuta e all'aggiornamento di un sistema operativo per la gestione dei dati del personale dipendente.

È coinvolto, inoltre, nell'Ufficio per i procedimenti disciplinari e supporta il responsabile della prevenzione e della corruzione per gli aspetti di competenza, quali, in particolare la formazione del personale.

In materia di organizzazione il Servizio traduce in atti le proposte di aggiornamento del modello organizzativo per adeguarlo alla nuova funzionalità dell'Ente e definirne le relative funzioni e competenze. Compete inoltre al Servizio l'elaborazione di studi ed analisi, al fine di avere una sempre maggiore conoscenza dell'Ente e delle professionalità del personale, nonché la progettazione del sistema di valutazione delle posizioni dirigenziali, elevate qualificazioni e del restante personale non dirigenziale ai fini dell'attribuzione delle relative fasce di retribuzione di posizione.

Per ciò che riguarda la raccolta e l'elaborazione dati statistici, compete al Servizio, la produzione statistica relativa ai servizi svolti dall'Ente e la rilevazione di tutti i dati statistici affidati all'Ente dagli organi del SISTAN e previste dal Programma Statistico Nazionale. Fornisce il necessario supporto tecnico ed amministrativo per il corretto funzionamento degli organi istituzionali, nonché attività di supporto generale quali le funzioni di protocollo e archivio dell'Ente, quelle legate alla gestione e all'organizzazione del personale adibito ai servizi ausiliari e di attesa, alla guida dei mezzi di rappresentanza dell'Ente e al centralino. Il Servizio gestisce l'albo pretorio dell'Ente e si occupa della pubblicazione telematica degli atti amministrativi dell'Ente o di altri soggetti esterni che ne facciano richiesta. Provvede all'istruttoria e redazione di decreti e deleghe del Presidente per tutte le attività di competenza.

In materia di Pari Opportunità il Servizio svolge le funzioni previste dalla legge n. 56/2014 in materia di controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e della promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale. Promuove e coordina attività progettuali ed iniziative di vario genere al fine di diffondere sul territorio la cultura della parità e prevenire e contrastare la violenza contro le donne, collaborando in primo luogo con le Istituzioni scolastiche ed universitarie.

Al Servizio fanno capo le attività di diffusione della cultura della Pace e dei Diritti Umani che coinvolgono Enti, Associazioni, istituti scolastici del territorio ed è attribuita la gestione delle risorse umane e strumentali afferenti le unità funzionali di staff alla Presidenza per la parte relativa alla gestione del rapporto di lavoro, ferma restando la loro dipendenza funzionale dal Presidente.

Struttura dirigenziale di staff al Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali : "Supporto professionale per la redazione di piani e discipline nelle materie di competenza del servizio"

La struttura di staff svolge attività di proposta a supporto delle attività del Servizio in merito a :

- sviluppo dell'organizzazione e dei processi organizzativi per quanto di competenza del Servizio anche con riferimento all'elaborazione delle proposte annuali in tema di organizzazione del lavoro agile e da remoto;
- stesura proposte di atti regolamentari nelle materie di competenza del servizio;
- redazione piattaforme per la contrattazione decentrata, anche ai fini dell'applicazione del nuovo ordinamento professionale e degli istituti di progressione orizzontale e verticale;
- politiche interne di tutela del lavoro e delle pari opportunità;
- supporto nella gestione delle procedure di reclutamento del personale e nella gestione dei processi di documentazione dello sviluppo della carriera;
- studio e consulenza in materia di pianificazione delle assunzioni, anche mediante l'utilizzo delle possibilità offerte dalle norme vigenti a sostegno delle attività derivanti dal PNRR;
- supporto al Dirigente del Servizio nella gestione delle funzioni inerenti gli organi istituzionali mediante attività di raccordo e di supervisione delle attività riferite sia alla gestione dello "status" degli amministratori che all'organizzazione ed al funzionamento dell'attività istituzionale.

Alla posizione dirigenziale di Staff fanno, altresì, capo le attività relative al cerimoniale.

Servizio Stazione Appaltante

Il Servizio svolge le funzioni necessarie allo svolgimento delle gare di appalto relative ai lavori pubblici, alle forniture ed ai servizi di competenza dell'Amministrazione provinciale. In tale ambito attua il Progetto della Stazione Unica Appaltante per i Comuni/Enti convenzionati sia per i lavori pubblici che per gli acquisti e la fornitura di beni e servizi.

Provvede all'espletamento di gare di appalto, anche in modalità telematica, nei limiti degli importi stabiliti dalle norme statali e regolamentari in particolare svolge le procedure di importo pari o superiore alle soglie di cui all'art. 36 lett. a) del Codice dei Contratti, mentre in caso di procedure interne, ad eccezione delle procedure svolte tramite strumenti di negoziazione telematica mediante centrali di committenza consip, mepa o soggetti aggregatori che sono svolte direttamente dai servizi/enti proponenti, svolgerà tutte quelle di importo superiore alle suddette soglie, relative a:

Lavori pubblici (interventi di costruzione/manutenzione da effettuare su strade comunali (SUA), provinciali e regionali (ex ANAS), presso immobili della Provincia, compresa tutta l'edilizia scolastica e di tutti gli altri Enti convenzionati);

Forniture (cancelleria, attrezzature informatiche, conglomerato bituminoso, sale/salgemma ad uso disgelo stradale, divise, calzature, arredi, tendaggi, prodotti zootecnici, segnaletica e delineatori stradali, mezzi meccanici, veicoli, ecc);
Servizi (mensa, trasporti, polizze assicurative, rilevazione presenze, centro stampa, vigilanza, rete intranet, apparati

antincendio, ecc).

Per tutte le procedure di importo inferiore alle suddette soglie il Servizio effettua una attività di consulenza e supporto ai soggetti convenzionati o ai servizi interni. Il Servizio garantisce la piena attuazione del Progetto della Stazione Unica Appaltante provinciale, curando l'unitaria gestione delle attività sia interne all'Ente, che esterne, avvalendosi, allo scopo, anche della Piattaforma tecnologica digitale di supporto. Il Servizio svolge inoltre l'attività di supporto alla Segreteria e Vice Segreteria Generale in relazione alle funzioni di Ufficiale rogante.

Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio

Il Servizio costituisce il nucleo di riferimento di tutte le strutture tecniche dell'Ente, in particolare per quelle del Servizio Viabilità. Fornisce pareri tecnici e collaborazione in ambito stradale, geologico, geotecnico, urbanistico, topografico, catastale e geodetico. È competente in materia di procedimenti di esproprio per conto di tutti i Servizi dell'Ente.

Svolge le attività di rilievo topografico-geodetico e aggiornamento cartografico catastale per conto dell'Ente e si occupa dell'attività di progettazione, direzione Lavori, R.U.P. di opere pubbliche, interne all'Ente o di Comuni ed altri enti territoriali. Provvede alla realizzazione, aggiornamento e gestione del Sistema Informativo Stradale.

Nell'ambito dei trasporti, il Servizio svolge, relativamente ai servizi di trasporto extraurbani, tutte le funzioni amministrative e di programmazione. In materia di trasporti svolge tutte le attività tecnico, amministrative, contabili connesse al TPL del Lago Trasimeno. Rilascia le autorizzazioni per autoscuole, centri di istruzione automobilistica, studi di consulenza automobilistica, scuole nautiche e officine di revisione.

Provvede alla stesura del piano di classifica/declassifica della rete stradale di competenza. Il Servizio costituisce il nucleo di riferimento di tutte le strutture tecniche dell'Ente, in particolare per quelle del Servizio Gestione Viabilità. Si occupa dell'attività di progettazione, direzione Lavori (D.L.), R.U.P. di opere pubbliche, interne all'Ente o di Comuni ed altri enti territoriali previ accordi, convenzioni etc., in materia di viabilità.

Provvede alla realizzazione, aggiornamento e gestione del Sistema Informativo Stradale, all'aggiornamento del catasto stradale e all'introduzione nelle mappe catastali dei nuovi tratti stradali e di quelli presi in gestione dai Comuni.

Nell'ambito dei trasporti, il Servizio svolge, relativamente ai servizi di trasporto extraurbani, tutte le funzioni amministrative e di programmazione di cui alla l.r. n. 37 del 18 novembre 1998 e s.m.i. di attuazione del d.lgs. n. 422/97 ed in particolare tutto ciò che concerne la gestione dei contratti di servizio del TPL extraurbano attuali relativi ai due bacini di traffico provinciali.

Svolge le funzioni relative alla vigilanza sulla regolarità di percorsi, fermate e sicurezza degli autobus adibiti a TPL sulle linee di propria competenza. Inoltre il Servizio in materia di trasporti. Il Servizio rilascia tutte le autorizzazioni per il transito di mezzi eccezionali sulle strade di competenza, per autoscuole, centri di istruzione automobilistica, studi di consulenza automobilistica, scuole nautiche e officine di revisione. Gestisce gli esami per l'acquisizione dell'idoneità professionale per il trasporto su strada di merci e persone, per lo svolgimento dell'attività di insegnante e istruttore di scuola guida, per la gestione dell'attività di consulenza automobilistica, e per l'iscrizione al ruolo dei conducenti di servizi pubblici non di linea.

Rilascia le licenze per il trasporto di merci in conto proprio. Gestisce le attività tecniche e amministrative per le pratiche di classificazione e declassificazione delle strade di competenza. Si occupa dell'alienazione e/o accorpamento di relitti e pertinenze stradali e della definizione di permute, da parte di privati o di enti pubblici istruendo e svolgendo le procedure tecniche e amministrative conseguenti. Provvede alla stesura del piano di classifica/declassifica della rete stradale di competenza.

Servizio Gestione e Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali

Il patrimonio assegnato alle competenze tecniche e amministrative di questo Servizio è l'insieme degli edifici di proprietà dell'Ente, compresi quelli scolastici, quelli assunti o concessi in locazione, i fondi rustici e i parchi di proprietà della Provincia, nonché l'impianto scioviaro di Forca Canapine, le ville storiche e l'Isola Polvese, ivi compresi tutti gli edifici siti sulla stessa.

La finalità del Servizio è quella di gestire e garantire il mantenimento, il miglioramento, lo sviluppo e la valorizzazione dell'edilizia scolastica e patrimoniale. Nella gestione degli immobili scolastici e patrimoniali determina, per quanto di competenza, le priorità di intervento, sia sotto il profilo manutentivo che di investimento, in raccordo con il Servizio deputato alla progettazione edilizia.

Svolge inoltre la manutenzione ordinaria edile degli edifici di proprietà dell'Ente, l'attuazione degli interventi di manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro e risanamento conservativo, adeguamento normativo, la progettazione, la direzione lavori e il collaudo di tali interventi. Il Servizio svolge le attività di manutenzione per gli edifici scolastici e per gli edifici patrimoniali.

Si occupa della gestione e del funzionamento delle strutture congressuali per quanto di competenza, cura la gestione degli orti urbani di proprietà della Provincia e la manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi e delle attrezzature assegnati all'Isola Polvese. Si occupa, altresì, della prenotazione e correlata gestione amministrativa del "Centro

Congressi Capitini”.

Coordina, con il supporto dell'Ufficio Sviluppo Attività Area Vasta, le attività di gestione del patrimonio mobiliare dell'Ente di valore culturale, storico ed artistico ed adotta gli atti di concessione occasionale relativi al CERP e a Villa Fidelia, acquisite le prescrizioni tecniche del Servizio competente alla gestione del patrimonio dell'Ente.

Servizio Progettazione Edilizia

Il Servizio si occupa della progettazione e gestione degli interventi relativi alla realizzazione di nuovi edifici e all'adeguamento o miglioramento di quelli esistenti, in funzione delle norme che regolano la sicurezza degli edifici pubblici, nonché della progettazione impiantistica, relativamente agli immobili provinciali di edilizia scolastica e patrimoniale.

In particolare, si occupa delle problematiche relative al rispetto delle normative di sicurezza degli edifici scolastici e patrimoniali (norme tecniche per le costruzioni, vulnerabilità sismica, vulnerabilità degli elementi non strutturali normativa di prevenzione incendi, efficientamento energetico, impianti, sicurezza nei cantieri edili etc.).

Provvede alle progettazioni relative all'edilizia scolastica e patrimoniale per gli aspetti relativi alla prevenzione incendi anche, ove necessario, in collaborazione con lo stesso Servizio Gestione e Manutenzione Edilizia e beni patrimoniali. Nella competenza del Servizio rientrano tutti gli interventi previsti nel Piano degli Investimenti riguardanti l'adeguamento normativo degli immobili alle norme di settore, la progettazione, contabilità e direzione lavori.

Al Servizio fanno capo le attività riferite all'unità di progetto per interventi straordinari in materia di edilizia scolastica e patrimoniale all'interno della quale, previa implementazione del relativo organico professionale, vengono svolte attività finalizzate alla progettazione e gestione degli interventi PNRR e per la ricostruzione post sismica, anche con riferimento agli interventi le cui risorse e responsabilità sono assegnate al Servizio Manutenzione Edilizia, ai fini della concreta attuazione dei progetti finanziati con fondi straordinari del PNRR e per la ricostruzione post sismica.

Al Servizio è, altresì, affidata, nell'ambito della programmazione della rete scolastica, la predisposizione del piano provinciale di organizzazione della rete delle istituzioni scolastiche e del piano provinciale di dimensionamento delle istituzioni attraverso i necessari rapporti con le scuole, gli enti e le associazioni culturali. È inoltre attribuito al Servizio il coordinamento e la programmazione dell'utilizzo degli spazi a disposizione dell'edilizia scolastica, d'intesa con gli istituti di istruzione superiore. Il Servizio si occupa, inoltre, della parte amministrativa gestionale relativa ai trasporti scolastici per l'utilizzo delle palestre.

Servizio Pianificazione Territoriale, Ambiente, Sistemi Informativi e comunicazione

Il Servizio svolge le funzioni in materia di pianificazione di area vasta, in coerenza con il quadro normativo vigente di fonte nazionale (D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 42/2004, L. n. 56/2014), ma anche regionale (LL.RR. n. 1/2015 e 10/2015), tramite il Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP), che rappresenta lo strumento della pianificazione territoriale e urbanistica tra più Comuni e di area vasta, di dimensione strategica, programmatica e regolativa nonché, lo strumento unico di pianificazione paesaggistica ed ambientale del territorio provinciale.

Nell'ambito delle suddette competenze il Servizio si occupa del procedimento di revisione, implementazione e aggiornamento del PTCP e relative varianti, in adeguamento agli strumenti urbanistici sovraordinati, a Piani, Programmi ed allo scenario normativo comunitario, nazionale e regionale vigente; cura la gestione e l'aggiornamento del repertorio cartografico del PTCP, in collaborazione con i sistemi informativi dell'Ente, della Regione e dei Comuni; progetta, sviluppa e aggiorna, nell'ambito della rete internet, webgis e sistemi di diffusione e consultazione della banca dati cartografica e tematica.

Partecipa a processi di copianificazione interistituzionale con lo Stato, le Regioni e i Comuni; promuove culturalmente il tema della pianificazione di area vasta.

Sulla base del PTCP svolge, nelle varie fasi procedurali, attività di verifica circa la compatibilità dal punto di vista paesaggistico-ambientale dei nuovi PRG comunali e loro varianti nonché di tutti i progetti pubblici e privati sottoposti a procedimenti di V.I.A., VAS e PAUR (D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i.), partecipando alle conferenze di servizi indette dalle amministrazioni procedenti e rilasciando i relativi pareri, in cui la tematica prevalente è il paesaggio e l'ambiente.

Per quanto riguarda le funzioni di competenza della Provincia in materia di protezione civile, vista la preadozione con GDR n.602/2019 del disegno di legge regionale "Testo unico in materia di protezione civile", il Servizio svolgerà secondo quanto previsto dal disegno di legge le attività di coordinamento della pianificazione dei rischi di propria competenza, stabilite dai programmi e dai piani generali. Cura la stesura del piano provinciale di emergenza sulla base degli indirizzi regionali.

Il Servizio svolge le attività amministrative relative ai controlli ambientali di competenza provinciale ai sensi del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. o delegati dalla Regione ai sensi della l.r. n. 10/2015.

Il Servizio è competente per tutte le materie di carattere ambientale non ricomprese nel trasferimento di funzioni alla regione (ad es. in materia di bonifica o catasto ambientale).

In materia di Controllo e Verifiche Impianti Termici il Servizio esercita le funzioni previste all'art. 4 del Capitolato d'Oneri che disciplina le attività affidate alla A.E.A. Srl, approvato con D.D. n. 2228 del 30.10.2017, per quanto non attribuito alle competenze del Servizio Finanziario.

Servizi informativi

Il Servizio, con riferimento alle funzioni relative ai servizi informativi dell'Ente è referente unico per le attività volte alla gestione e allo sviluppo di un sistema unitario, trasversale e integrato anche con le altre realtà istituzionali esterne.

Il servizio pertanto:

- sviluppa progetti e coordina iniziative mirate a migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi informatici dell'ente;
- gestisce la Server Farm dell'Ente, la sicurezza e l'efficienza degli impianti e delle strumentazioni informatiche sia a livello hardware che software.
- adotta soluzioni infrastrutturali e standard applicativi per la compliance con la normativa vigente a riguardo della tutela dei dati personali e della sicurezza informatica.
- introduce e gestisce soluzioni per ottimizzare le risorse hardware al fine di ridurre i costi ed efficientare i servizi interni ed esterni.
- nell'ambito dei nuovi scenari, post pandemia individua e adotta soluzioni che permettano la fruizione dei servizi: indipendentemente dal dispositivo, luogo e spazio temporale, (smart working, piattaforme collaborative, formazione a distanza, videoconferenze).
- definisce: linee guida, disciplinari, regolamenti e standard operativi negli ambiti ICT dell'ente per l'uniformità tecnica e l'integrazione delle attività gestionali.

Nella veste di unico referente dei servizi informatici dell'ente, il servizio può delegare altri servizi a implementare e gestire soluzioni e piattaforme per particolari scenari di competenza trasferendone anche le responsabilità che ne derivano.

Il Servizio, nel ritenere le competenze digitali come strumento per un cambiamento dei paradigmi culturali, produttivi, formativi e relazionali, ne promuove la diffusione anche attraverso la formazione dei singoli dipendenti in collaborazione con altri soggetti istituzionali competenti in materia (es. Polizia Postale, AGID, esperti in sicurezza informatica).

Il Servizio adotta le misure necessarie per dare attuazione alla normativa, ai programmi e alle misure in materia di ICT. In particolare: Cad (Codice Amministrazione Digitale), Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, Agenda Digitale Italiana e Agenda Digitale dell'Umbria.

Il Dirigente del Servizio assume il ruolo di Responsabile per la transizione al digitale dell'Ente, in tale veste, con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, risponde direttamente all'organo di vertice politico, fermo restando che le proposte di eventuali necessarie trasformazioni organizzative dovranno essere condivise con la Direzione Generale, ove nominata, o con la Segreteria Generale.

Comunicazione

Il Servizio sviluppa le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per favorire l'innovazione dell'ente e promuove la crescita nel nuovo ruolo di ente di area vasta.

A tal fine opera per:

- la digitalizzazione dell'ente in un'ottica centrata sull'utente interno e esterno;
- rendere più efficiente l'organizzazione e i processi attraverso interventi sull'architettura del sistema mirati alla razionalizzazione e coerenza applicativa, con investimenti in innovazione digitale e ICT volti anche a realizzare economie di scala e a razionalizzare la spesa pubblica;
- diffondere una cultura digitale sia all'interno dell'amministrazione sia verso i cittadini anche attraverso progetti in cooperazione con i Comuni del territorio;
- innovare i servizi che l'Ente d'area vasta intende offrire ai Comuni avvalendosi di tecnologie avanzate.

Il dirigente del Servizio è responsabile del procedimento di pubblicazione sul sito web istituzionale, ed è supporto attivo, tramite l'Ufficio Comunicazione Informazione e transizione digitale, del Responsabile dell'ente per l'anticorruzione e la trasparenza.

Il Servizio coordina e presiede le attività di back-office dei redattori del sito internet, della intranet, dei siti tematici, dei profili social dell'Ente. Coordina le attività di informazione e diffusione di notizie riguardanti i servizi, i progetti e le azioni dell'Amministrazione. Tiene i rapporti con altri enti e istituzioni, oltre che con gli organi d'informazione regionali e nazionali. Si occupa inoltre (anche con specifiche convenzioni) della diffusione delle informazioni relative a iniziative e attività realizzate o promosse dai comuni del proprio territorio.

Il Servizio, nell'ambito della sua organizzazione e articolazione in uffici, promuove la circolarità delle informazioni, e in tale ambito sviluppa progetti trasversali coinvolgendo professionalità presenti nei singoli uffici, agisce per la conoscenza e la condivisione di obiettivi, piani e programmi il cui raggiungimento e attuazione è oggetto di valutazione, sia individuale sia di gruppo.

Servizio Gestione Viabilità

Il Servizio Gestione Viabilità svolge attività di tutela, manutenzione e controllo delle strade di competenza e di tutte le infrastrutture (gallerie, ponti, etc.) ad esse funzionali, comprese le loro pertinenze, per mezzo di 5 strutture organizzative a loro volta costituite da 8 comprensori con sedi territorialmente distaccate, 1 struttura centrale di coordinamento tecnico, forniture e prestazioni centralizzate ed officina affinché l'intera rete stradale di competenza abbia una gestione quanto più uniforme possibile, sulla base delle priorità accertate e delle risorse assegnate.

Coordina gli interventi necessari a garantire sufficienti condizioni di percorribilità delle strade, anche in occasione di eventi straordinari ed eccezionali, curando l'implementazione, l'aggiornamento continuo e l'attuazione del piano di pronto intervento per incidenti, eventi di dissesto idrogeologico a seguito di eventi meteorologici avversi, eventi sismici e del piano neve. A tal fine il Servizio è inoltre responsabile di tutto il patrimonio mobile dello stesso e ne cura la gestione e la programmazione. Cura inoltre:

- la pianificazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, necessari annualmente anche in funzione delle risorse disponibili;
- l'acquisto centralizzato dei materiali necessari per gli uffici comprensoriali;
- la predisposizione degli atti tecnici, tecnico-amministrativi e di contabilità relativi ai procedimenti attinenti i lavori in economia attraverso cottimi fiduciari;
- la gestione delle procedure finalizzate all'installazione della segnaletica verticale ed orizzontale, piani e stime per affidamenti esterni e programmi per le esecuzioni in economia diretta.

Gestisce gli interventi necessari a rendere conformi le macchine operatrici al d.lgs. n. 81/2008 e cura la revisione degli automezzi del Servizio ed eventualmente dell'Ente se le risorse a disposizione lo consentono.

Il Servizio, in collaborazione con le altre strutture tecniche dell'Ente, svolge attività amministrativa e tecnica di gestione del Demanio stradale e delle sue pertinenze. Rilascia quindi tutti gli atti di concessione autorizzazione per opere, lavori, attività, manifestazioni sportive, che interessano la rete stradale di competenza previsti dal Titolo II del Nuovo Codice della Strada.

Gestisce le pratiche di risarcimento danni da sinistri stradali e le richieste di rimborso a terzi che abbiano danneggiato il patrimonio stradale. Cura la predisposizione dei provvedimenti di disciplina del traffico sulle strade di competenza. Supporta il RSPP ai fini di garantire strutture, mezzi, attrezzature e DPI efficienti e funzionali come anche prescritto dal d.lgs. n. 81/2008 e contenuto nel DVR aziendale.

3.1.6 ANALISI ORGANIZZATIVA PROVINCIA DI PERUGIA (dati al 01.01.2023)

La Provincia di Perugia al 01.01.2023 presenta un totale di 398 dipendenti di ruolo composto dal 66% di maschi e dal 44% di femmine. Il computo del personale dirigenti è pari a 10 unità (escluse le figure apicali di vertice: Segretario Generale e Direttore Generale. Il 10% del personale, comprensivo anche del personale dirigente ricopre un incarico di responsabilità (Responsabile di Ufficio, Alta Professionalità).

Il personale è distribuito nelle due Macro aree: Servizi a Valenza Generale (deputati all'attività amministrativa) e Servizi Tecnici (deputati alla gestione del territorio e della viabilità più prettamente tecnico-progettuali).

Personale assegnato ai Servizi a Valenza Generale: 129 unità

Personale assegnato ai Servizi Tecnici: 269 unità

Le unità sono riferite al personale di ruolo. Nei Servizi a Valenza Generale è ricompreso il personale assegnato alla Polizia Provinciale, all'Avvocatura e alla Segreteria Generale.

PERSONALE DI RUOLO			
CATEGORIA	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
B (B1-B3)	128	41	169
C	88	44	132
D (D1-D3)	46	51	97
TOTALE	262	136	398

DIRIGENTI			
CATEGORIA	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
DIRIGENTI	7	2	9

PERSONALE DI RUOLO			
SERVIZIO	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
SEGRETERIA GENERALE	3	4	7
SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE	19	3	22
SERVIZIO AVVOCATURA	0	7	7
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E FUNZIONI GENERALI	26	32	58
SERVIZIO FINANZIARIO	6	15	21
SERVIZIO STAZIONE APPALTANTE	5	9	14
SERVIZIO PROGETTAZIONE VIARIA ESPROPRI E DEMANIO	23	7	30
SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE EDILIZIA E BENI PATRIMONIALI	24	16	40
SERVIZIO PROGETTAZIONE EDILIZIA	11	9	20
SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E AMBIENTALE, DIGITALIZZAZIONE E INFORMAZIONE	17	16	33
SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'	128	18	146
TOTALE	262	136	398

Sezione 3. Organizzazione e capitale umano

Sottosezione di programmazione. Organizzazione del lavoro agile

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La disciplina per il lavoro agile nella Provincia di Perugia, integrata nella deliberazione n. 221 del 29/11/2022 avente ad oggetto l'adozione Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024, è stata adeguata al nuovo assetto organizzativo con la deliberazione n. 7 del 31/1/2023, dando atto che la stessa costituiva aggiornamento annuale della Sezione 3 del PIAO 2023/2025 di prossima adozione. Le attività che possono essere svolte in lavoro agile sono state individuate, previo confronto sindacale, con la citata deliberazione n.189/2021 e confermate con la citata deliberazione n. 211/2022 e s.m.i.

Premessa e ricostruzione quadro normativo e applicativo

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" che, con l'art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", stabilisce che "le amministrazioni, ... adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera".

La successiva Legge 22 maggio 2017, n. 81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa "in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva".

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all'epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si è imposto come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza. Le misure più significative hanno riguardato:

- prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (Art. 18 co. 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l'articolo 14 della Legge n. 124/2015)
- previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L. 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art. 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni)
- introduzione del POLA di cui all'art. 263 comma 4-bis DL 34 del 19 maggio 2020.
- indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020);
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020 con cui si approvano le linee guida per il POLA e gli indicatori di performance.
- Decreto Legge 30 aprile 2021, n. 56 (Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi) che ha stabilito che: "Le amministrazioni..., fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi, ove previsti, e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.»

Il Ministro per la pubblica amministrazione ha sottoscritto in data 10/3/2021 il "PATTO PER L'INNOVAZIONE DEL LAVORO PUBBLICO E LA COESIONE SOCIALE" che, con conferimento al lavoro agile, prevede: "Con riferimento alle prestazioni svolte a distanza (lavoro agile), occorre porsi nell'ottica del superamento della gestione emergenziale, mediante la definizione, nei futuri contratti collettivi nazionali, di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro

trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle Pubbliche Amministrazioni, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Il contratto collettivo nazionale di lavoro del triennio 2019-21, nell'apposito Titolo "Lavoro a distanza – disciplina taluni aspetti di tutela dei diritti sindacali, delle relazioni sindacali e del rapporto di lavoro (quali il diritto alla disconnessione, le fasce di contattabilità, il diritto alla formazione specifica, il diritto alla protezione dei dati personali, il regime dei permessi e delle assenze ed ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale).

La Provincia di Perugia, anche a seguito dell'emanazione delle disposizioni normative in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 avviate con la delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 (Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili), ha avviato, con la deliberazione del Presidente n. 22 del 10.03.2020, la sperimentazione del lavoro agile. Tale nuova modalità di lavoro, che si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro inizialmente al fine di adottare ogni strumento utile al contenimento della pandemia, ha comunque mostrato potenzialità utili allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

In una fase più avanzata della sperimentazione del lavoro agile si è, pertanto, adottata la deliberazione del Presidente n. 161 del 3.11.2020 che si proponeva di dare corpo ad una disciplina più flessibile e adeguata alle mutate esigenze della gestione dell'emergenza pandemica. Successivamente si è adottata la deliberazione n.189/2021, integrata e modificata, con deliberazione n.248/2021 con la quale si è approvata la mappatura delle attività svolgibili in modalità agile e la disciplina relativa a tale istituto.

Su tali basi si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile che si integra nel ciclo di programmazione dell'ente attraverso il PIAO, come previsto nella Legge 6.8.2021 n. 113, in base al quale "Per 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, le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione" (PIAO);

In data 30/6/2022 è stato adottato il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e stabilisce che in sede di prima applicazione, il termine di adozione del PIAO è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione;

TENUTO CONTO CHE il precitato decreto all'articolo 4 prevede che il PIAO sia costituito, tra le altre, anche di una sezione denominata "Organizzazione e Capitale umano" all'interno della quale deve trovare collocazione l'Organizzazione del lavoro agile; in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

Alla luce di quanto sopra obiettivo della presente disciplina è definire principi, responsabilità, procedure e regole per l'esecuzione di prestazioni lavorative in modalità di lavoro agile da parte dei/delle lavoratori/lavoratrici della Provincia di Perugia. Per attuare questa innovativa visione del lavoro è fondamentale una cultura incentrata sui risultati raggiunti dal singolo, anziché sul numero di ore trascorse in ufficio.

La coerenza con la mission aziendale e lo sviluppo nell'uso di strumenti tecnologici sono aspetti importanti nella scelta del lavoro agile come opzione per i/le lavoratori/lavoratrici.

I vantaggi di questa modalità di lavoro alternativa determinano benefici per i/le lavoratori/lavoratrici (risparmio di tempo) e per l'ambiente (riduzione delle emissioni di CO2 e PM10, del traffico, dei consumi energetici).

A parità di prestazioni e di produttività, inoltre, l'assegnazione a lavoro agile può agevolare la razionalizzazione delle policy aziendali su mobility management, ambiente e facility management.

A seguito dell'emanazione di misure di carattere normativo e tecnico per la disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche attraverso la sottoscrizione del nuovo CCNL del comparto funzioni centrali si rende necessario aggiornare la disciplina già adottata.

Lo stato di attuazione

La Provincia di Perugia, prima del manifestarsi delle necessità connesse con il contenimento della pandemia non aveva avviato alcuna sperimentazione del lavoro agile, tuttavia mediante l'Atto di disciplina in materia di lavoro agile, approvato con deliberazione del Presidente n. 22 del 10.03.2020 si può considerare avviata una fase sperimentale che, seppure condizionata dal periodo di emergenza pandemica, ha consentito di acquisire elementi conoscitivi e valutativi sull'applicabilità dell'istituto e sui suoi riflessi sull'organizzazione del lavoro. Tanto che già con il precitato atto si è adottata una disciplina specifica per il periodo emergenziale e una calibrata sull'attività a regime.

Nella tabella sottostante è riportato lo stato di attuazione del lavoro agile nei vari servizi dell'ente alla data del 31/12/2022 per effetto dell'applicazione delle deliberazioni riportate nelle premesse.

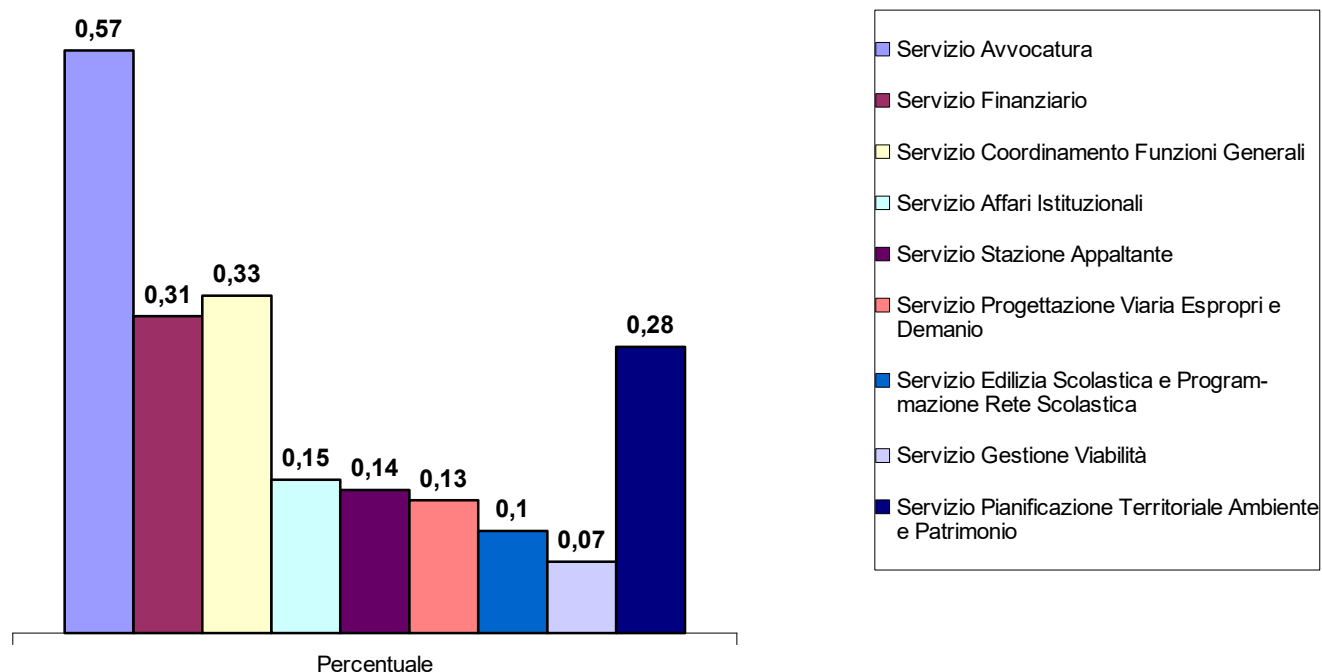
DIPENDENTI IN LAVORO AGILE AL 31.12.2022

SERVIZIO	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	LAV. AGILE	%
Servizio Avvocatura	0	4	0	7	4	57%
Servizio Finanziario	3	8	17	18	11	31%
Servizio Coordinamento Funzioni Generali	2	7	11	16	9	33%
Servizio Affari Istituzionali	1	8	25	34	9	15%
Servizio Stazione Appaltante	0	2	5	9	2	14%
Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio	2	2	23	7	4	13%
Servizio Edilizia Scolastica e Programmazione Rete Scolastica	1	2	22	9	3	10%
Servizio Gestione Viabilità	4	7	129	18	11	7%
Servizio Pianificazione Territoriale Ambiente e Patrimonio	1	6	12	13	7	28%
TOTALE	14	46	163	40	60	16%

Distribuzione Lavoro Agile per Servizio



Applicazione Lavoro Agile per Servizio 31.12.2022



In aggiunta alle unità sopra indicate per l'anno 2022 sono stati previsti e assegnati n.6 progetti di telelavoro che hanno coinvolto, per la quasi totalità, dipendenti portatori handicap grave e residenti in località distanti dalla sede di ordinaria assegnazione.

Modalità attuative

Gli obiettivi del lavoro agile

Con il lavoro agile l'Ente persegue i seguenti obiettivi principali:

- promozione di una visione dell'organizzazione ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità, rafforzando la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- valorizzazione delle competenze delle persone e miglioramento del benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro mirando altresì alla riduzione dell'assenteismo attraverso tali misure di conciliazione;
- ottimizzazione della diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- promozione della mobilità sostenibile, tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;
- riduzione costi di funzionamento degli impianti;
- promozione dell'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;

Individuazione delle attività che possono essere svolte in modalità agile

La normativa vigente prevede che almeno **15%** dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile (art. 14, comma 1, della L. 7 agosto 2015 n. 124, così come modificato dall'art. 1, comma 2, lett. b) del D.L. 30 aprile 2021 n. 56).

Il CCNL del comparto Funzioni Locali non prevede soglie percentuali di applicazione ma dispone quanto segue :

Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il

miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

L'Amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

L'Amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Come evidenziato dall'attuale distribuzione per servizio dei dipendenti autorizzati al lavoro agile, è già stato verificato che potenzialmente una buona parte delle unità di personale che lavorano nell'Ente svolgono attività che mostrano di essere compatibili con la prestazione lavorativa in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- garanzia dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.
- possibilità di delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- coerenza della prestazione lavorativa in modalità agile con le esigenze organizzative e funzionali della struttura alla quale il dipendente è assegnato;
- adeguato livello di autonomia operativa ed organizzativa del lavoratore relativamente all'esecuzione della prestazione lavorativa;
- possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

Le attività che possono essere svolte da remoto sono state definite per l'anno 2022 e si intendono confermate l'anno 2023, fermo restando che le stesse sono oggetto di revisione con il presente atto all'unico fine di aggiornare il riferimento delle stesse alla nuova organizzazione adottata con la deliberazione n.249 del 21/12/2022.

L'ente ha avviato già nel 2021 una fase di mappatura delle attività compatibili con la modalità lavorativa in forma agile coinvolgendo i dirigenti dei servizi, sulla base della quale è stato possibile individuare i seguenti quattro gruppi di attività:

- attività miste che possono assumere la modalità agile solo per una limitata percentuale del personale ad esse adibito;
- attività che sulla base di programmi dell'Ente e degli impegni istituzionali previsti nel periodo di riferimento (1 gen. 2023 / 31 dic.2023) richiedono la prestazione in presenza di tutto il personale coinvolto;
- attività strettamente amministrative efficacemente svolgibili in modalità agile;
- attività escluse dalla modalità di lavoro agile.

Mappatura delle attività

Tenuto conto della **ricognizione** effettuata in ordine alle attività che possono efficacemente svolte in lavoro agile si da atto di quanto segue:

A) attività per le quali può essere prevista solo una percentuale limitata di progetti di lavoro agile:

- attività proprie della Stazione appaltante funzionali a dare corso agli investimenti pubblici nel settore infrastrutturale, anche ai sensi del D.L.n.76/2020 (DL semplificazioni);
- attività proprie del Servizio Finanziario riferite ai Servizi Ausiliari di acquisto DPI e Servizi pulizia e sanificazioni, quadratura mensile degli stipendi, gestione COSAP e gestione IPT, attività propedeutiche all'approvazione del rendiconto di gestione e del bilancio consolidato e relativi allegati, coordinamento e gestione firme digitali (attribuzione, sospensione, revoca);
- attività proprie del Servizio cui afferiscono le attività dei servizi informativi dell'Ente con riferimento alle attività di supporto gestione reti e radiocomunicazioni e assistenza problematiche telefonia fissa e connessione di rete istituti scolastici;
- attività tecnico-amministrative proprie del Servizio Progettazione Viaria Pianificazione Demanio e Espropri riferite al rilascio di pareri/autorizzazioni relativi a trasporto eccezionale, autoscuole, trasporto merci, trasporto per conto proprio o conto terzi, noleggi, centri di revisione, nulla-osta per gestione linee trasporto pubblico extraurbano e relative liquidazioni, rilascio di pareri ai fini viari, attività di verifiche relative alla gestione del

- demanio di competenza e attività istruttorie per la classifica/declassifica di strade provinciali e comunali;
- attività proprie del Servizio Gestione Viabilità inerenti la programmazione e l'attuazione degli investimenti pubblici nel settore infrastrutturale e attività tecnico amministrative riferite al rilascio di pareri, nulla osta ed autorizzazioni relativi all'uso del demanio stradale e delle sue pertinenze ai sensi del codice della strada.
- attività riferite al rilascio di pareri/autorizzazioni per attività di verifica di procedimenti di VAS, VIA, PAUR, Piani di lottizzazione, progetti di natura urbanistico-ambientale di Comuni o società private, rilascio di pareri paesaggistici in conformità al PTCP vigente,
- attività riferite all'ufficio affari generali relativamente alle funzioni di gestione dell'archivio e della protocollazione.

Fatte salve le eventuali diverse determinazioni che il Presidente potrà assumere sulla base delle esigenze connesse con tale specifica funzione, rientrano in tale categoria le attività proprie del personale assunto ex art. 90 del d.lgs 267/2000

B) attività che per loro natura e per i particolari impegni istituzionali valutati nel periodo di riferimento non possono essere svolte in lavoro agile e che pertanto richiedono una presenza di tutte le unità di personale ad esse adibite:

- attività di preminente natura tecnica relative al Servizio Gestione e Manutenzione Edilizia e patrimoniale, al Servizio progettazione Edilizia e al Servizio Gestione Viabilità affidate al personale in servizio con profilo tecnico (ingegneri, architetti, geometri, periti), soprattutto per le attività di manutenzione, direzione lavori, progettazione, direzione dell'esecuzione del contratto per l'acquisto di beni o servizi ed il personale individuato quale membro dell'ufficio di direzione lavori. Ai fini di cui al presente alinea si dà atto che il personale in servizio per l'esercizio di funzioni tecniche (ingegneri, architetti, geometri, periti, collaboratori tecnici, responsabili delle articolazioni organizzative della manutenzione stradale (responsabili di comprensorio e officina), cui non potrà essere concesso di esercitare la propria prestazione lavorativa in modalità agile sarà individuato dai dirigenti dei servizi tenendo conto della prevalenza di attività afferenti la progettazione, l'esecuzione, al direzione di lavori di manutenzione degli immobili e della rete stradale e tenuto conto degli obiettivi annuali particolarmente impegnativi indicati dall'Ente negli atti di programmazione in tema di manutenzione scolastica, patrimoniale e viaria.
- attività proprie del Servizio Stazione Appaltante che debbono essere svolte collegialmente in presenza (ad es. riunioni di commissioni di gara, o, ove previsto, stipula di contratti in forma pubblica amministrativa alla presenza delle parti e dell'ufficiale rogante).
- attività proprie del Servizio Progettazione Viaria Pianificazione Demanio Espropri affidate al personale tecnico addetto alle attività di D.L., D.O., Collaudi, verifiche e sopralluoghi tecnici in sito, rilievi topografici plano-altimetrici, indagini geologiche – geotecniche, verifiche di impianti fissi e di linee di trasporto pubblico locale gestione sessioni di esami di varia natura dell'Ufficio Trasporti.
- attività proprie del contenzioso e rilascio decreti di GGV che presuppongono la gestione (protocollazione/controllo/catalogazione/spedizione) della documentazione cartacea; audizioni personali dei soggetti richiedenti (privati cittadini impossibilitati al collegamento on line); firma e consegna tesserini di GGV, gestione del materiale sequestrato – Tali attività corrispondono al 30% dell'attività dell'ufficio cui fanno capo attualmente le attività di gestione del contenzioso.

C) attività totalmente ed efficacemente svolgibili in modalità di lavoro agile :

- attività proprie della stazione appaltante di natura ordinaria e istruttoria riferite alla predisposizione degli atti di gara e dei contratti propedeutiche alle attività di natura collegiale da svolgere in presenza;
- attività di amministrazione generale proprie del Servizio Gestione del Personale e Affari Generali con esclusione delle attività riferite all'URP e ai servizi ausiliari e di anticamera (centralinisti/executori e collaboratori amministrativi addetti alle funzioni ausiliarie e di portierato, telefonisti, operatori ausiliari);
- attività di amministrazione generale proprie del Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali in quanto attività amministrative con valenza prevalentemente "interna";
- attività proprie del Servizio Finanziario non ricomprese nell'elencazione precedente per le quali la presenza in servizio in alcuni giorni della settimana mostra di essere compatibile con l'efficace svolgimento del servizio;
- attività proprie dei Servizi tecnici relativamente al personale con profilo amministrativo addetto a vari procedimenti amministrativi gestiti dagli uffici dei Servizi, alla gestione della corrispondenza e del PEG, alla gestione delle concessioni, ordinanze, nulla osta relative all'uso del demanio pubblico, limitatamente agli aspetti puramente amministrativi digitalizzati al 100%;
- tutte le attività puramente amministrative dell'Ufficio Contenzioso, in particolare la redazione degli atti (determine, ordinanze di ingiunzione, decreti GGV, richieste documentazione e rapporti integrativi), spedizione pec, attività di rendicontazione, registrazione verbali, compilazione dei ruoli esattoriali, attività di protocollazione

pec in entrata ed uscita.

D) attività escluse dal lavoro agile:

- attività relative alla squadra manutenzione fabbricati, alla manutenzione stradale e relative attività di sorveglianza (cantonieri, agenti tecnici, collaboratori tecnici, personale delle squadre di manutenzione indipendentemente dal profilo professionale);
- attività di vigilanza e funzioni strumentali – in tale quadro rientrano le attività proprie del Servizio di Polizia Provinciale, personale adibito alle funzioni di protezioni civile, che svolga effettivamente le relative mansioni e, comunque, il personale nei fatti adibito alle predette attività oggetto e assegnato alle unità organizzative cui afferiscono le stesse attività e compiti, incluso il personale che svolge in modo prevalente le attività di vigilanza e/o guardiania attribuite al Servizio Gestione Viabilità.
- attività riferite alla conduzione mezzi (personale con funzioni di autista etc.);
- attività del messo notificatore;
- ufficio Relazioni con il pubblico e/o attività analoghe;
- attività proprie dei servizi ausiliari e di anticamera (centralinisti/esecutori e collaboratori amministrativi addetti alle funzioni ausiliarie e di portierato, telefonisti, operatori ausiliari).

Inoltre, data la sensibile riduzione delle posizioni dirigenziali che nel corso degli ultimi anni ha portato ad un ridimensionamento delle strutture con l'accorpamento di più funzioni, fatte salve eventuali ulteriori determinazioni al variare delle condizioni organizzative e dei carichi di lavoro delle strutture dirigenziali, il personale con qualifica dirigenziale ed il Segretario Generale renderanno la propria attività in presenza.

Per l'anno 2023, fermo restando che l'effettiva attivazione dei progetti di lavoro agile è rimessa e subordinata alla verifica della piena efficacia ed efficienza dei servizi dell'Ente da parte dei dirigenti competenti, nell'Ente potranno essere attivate modalità agile della prestazione lavorativa per un totale complessivo di n. 71 unità cui si aggiungono n.6 unità in lavoro da remoto, così per una percentuale potenziale complessiva calcolata con riferimento al personale in servizio al 31/12/2022, esclusi i dirigenti ed il personale comandato presso altri enti, pari a circa il 20%.

Posto quanto sopra si da atto che i progetti di lavoro agile attivati in ciascuna struttura nell'Ente al 31 gennaio 2023 sono determinati per come riportato nel prospetto che segue. Rimane fermo che le assegnazioni operate possono essere oggetto di ulteriore apprezzamento da parte dei singoli dirigenti tenuto conto delle particolari funzioni gestite.

SERVIZIO	Situazione 1/1/2023 lav. Agile	Situazione 1/1/2023 lav. Da remoto	base di calcolo (pers.non escluso da lavoro agile)	percentuale
GESTIONE DEL PERSONALE E AFF.GG.	13	2	35	42,86
SERVIZIO FINANZIARIO	8		18	44,44
SERVIZIO PROGETTAZIONE VIARIA ESPROPRI E DEMANIO	6	1	34	20,59
SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E AMBIENTALE DIGITALIZZAZIONE E INFORMAZ	8	1	25	36,00
SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE EDILIZIA E BENI PATRIMONIALI	8		39	20,51
SERVIZIO PROGETTAZIONE EDILIZIA	1		21	4,76
SERVIZIO GESTIONE VIABILITA'	12	1	51	25,49
SERVIZIO AVVOCATURA	4		7	57,14
STAZIONE APPALTANTE	2		14	14,29
SEGRETERIA GENERALE	1	1	7	28,57
	63	6	251	27,49

Tenuto conto che le unità in lavoro agile presso ciascun servizio assommano a n. 63, i dirigenti dell'Ente qualora emergano all'interno dei servizi diretti ulteriori necessità di assegnazione lavoro agile in considerazione dell'evidenziarsi in capo al personale assegnato di specifiche condizioni di precedenza previste dalla disciplina adottata nell'Ente o in considerazione di esigenze di natura temporanea ed eccezionale, ferma restando la preventiva valutazione della compatibilità delle attività con quanto previsto dalla disciplina adottata e della garanzia del corretto funzionamento delle strutture, potranno chiedere al Segretario Generale un ampliamento della unità assegnabili a lavoro agile, fermo restando il numero complessivo a livello di Ente di n. 71 unità.

In virtù dell' articolazione della presenza richiesta per le attività in lavoro agile il personale con rapporto di lavoro part

time compreso tra il 35% ed il 50%, qualora ammesso alla prestazione in lavoro agile sulla base dei criteri generali sopra definiti, può svolgere attività in modalità agile per un massimo di 5 giorni mensili. Il personale in servizio part time inferiore al 35%, è tenuto conto a svolgere la propria prestazione lavorativa in presenza. Per le modalità di accesso al lavoro agile progetti si applica, a far data dal 1/1/2023, la disciplina generale prevista dal presente atto.

Modello di governance

I dirigenti delle struttura cui afferiscono le attività ammesse a lavoro agile sono responsabili del monitoraggio delle attività affidate alle unità di personale assegnate a lavoro agile, nell'ottica generale di garantire la migliore funzionalità dei servizi e l'effettivo e corretto affidamento di attività monitorabili. Agli stessi compete la definizione degli obiettivi assegnati alla struttura e percentualmente al dipendente cui è consentito l'accesso alla modalità agile della prestazione lavorativa nell'ambito del piano per la performance con l'indicazione di obiettivi finali ed intermedi.

I dirigenti, in raccordo e con il supporto degli incaricati di posizione organizzativa, definiranno le forme di reportistica ritenute più opportune in relazione alle attività svolte in lavoro agile ai fini del monitoraggio costante dello stato di realizzazione degli obiettivi.

Per le attività di lavoro agile che afferiscono a specifici progetti di durata predeterminata i dirigenti forniranno all'Ufficio deputato alla stesura del Piano della Performance tutti gli elementi utili a definirne obiettivi intermedi e finali, risorse e indicatori.

Per le attività ordinarie svolte in maniera agile, in fase di definizione del Piano della Performance, è definita la correlazione con gli obiettivi strategici e/o operativi cui afferiscono le attività affidate secondo quanto previsto per la generalità dei dipendenti dell'Ente dalla vigente metodologia per la performance individuale e collettiva.

Formazione professionale

Ai fini della migliore realizzazione degli obiettivi del P.O.L.A. in fase di redazione del piano per la formazione saranno individuate, sulla base delle proposte formulate da ciascun dirigente, le priorità connesse con l'esecuzione della prestazione lavorativa in maniera agile. Ai dipendenti in lavoro agile sarà, comunque, garantito l'accesso alla formazione in sede o a distanza sulla base delle necessità connesse con la prestazione lavorativa svolta e dell'offerta formativa.

Lavoro da remoto

Tenuto conto delle disposizioni contrattuali nel merito, per come desumibili dall'ipotesi di CCNL sottoscritto, per l'anno 2023 l'Ente attiverà n.6 assegnazioni a lavoro da remoto attribuite ai servizi indicati nel prospetto sopra riportato e facenti riferimento alle attività già previste nell'anno 2022 e di seguito riportate.

Il lavoro da remoto si svolge, nel rispetto delle norme contrattuali e dalle linee guida emanate dalla Funzione Pubblica, con vincolo di tempo pertanto il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti giuridici ed economici previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause e permessi orari e trattamento economico accessorio.

Il lavoro da remoto con vincolo di tempo si svolge, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio.

L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno trimestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

L'accordo individuale definisce le modalità di alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio.

Le attività per le quali nell'anno 2023 potranno attivarsi posizioni lavorative da remoto, fermo restando il numero complessivo già indicato, sono quelle già individuate per l'anno 2022 e si riferiscono :

- Servizio Gestione del personale e funzioni generali - analisi organizzative periodiche in ordine alla dotazione e distribuzione del personale elaborazione dati utili alla compilazione delle statistiche proprie del servizio - servizio di redazione di una news letter bisettimanale che riporti aggiornamenti normativi e pubblicazioni sulle materie di interesse dell'Ente - Pubblicazioni inerenti lo schema organizzativo e relativi aggiornamenti, procedimenti amministrativi, attività di supporto al D.P.O. e alle attività proprie delle unità organizzative preposte all'anticorruzione e alla trasparenza - redazione certificati di servizio e attività di aggiornamento della pianta organica mediante l'applicativo in uso - redazione schemi contrattuali assunzione e modifiche percentuali della prestazione lavorativa - redazione determinazioni per cessazioni dal servizio -supporto ai fini dell'archiviazione informatica dei dati inerenti la

gestione del rapporto di lavoro

– Segreteria Generale attività riferite al controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti emanati dall'ente – consulenza ai fini della regolarità amministrativa degli atti medesimi e collaborazione in materia di trasparenza.

- Servizio Gestione viabilità – Istruttoria delle ordinanze e dei nulla osta per la regolazione del traffico ai sensi del codice della strada ; istruttoria autorizzazione e nulla osta ai fini delle realizzazione delle manifestazioni sportive, sociali, culturali e religiose - smistamento della posta del servizio.

- Servizio Pianificazione territoriale e ambientale digitalizzazione e informazione – ricerche catastali e produzioni vax aggiornate, predisposizione cartografie di base per l'inquadramento cartografico a livello paesaggistico e ambientale – elaborazione pareri per gli aspetti paesaggistici e ambientali a supporto delle varianti ai PRG dei comuni della Provincia, delle pratiche VIA E VAS , interventi stradali etc.

- Servizio progettazione viaria - ricerche catastali, ipocatastali e produzione di vax aggiornate per le attività riferite al Sistema Informativo Stradale - predisposizione delle cartografie di base per l'inquadramento cartografico dei rilievi celerimetrici richiesti all'Ufficio Sistema Informativo Stradale, Topografico ed Espropriazioni dalle varie strutture dell'Ente - ricerca dei punti fiduciali e delle relative monografie propedeutiche all'inquadramento cartografico catastale dei rilievi topografici finalizzati alla produzione di atti tecnici (TM – TF) per l'aggiornamento cartografico catastale - inserimento dati di aggiornamento del Catasto strade, in via di attivazione - quanto altro necessario per esigenze varie del Servizio, previa condivisione con il telelavoratore.

Nel caso in cui i dipendenti in possesso di analoga professionalità e adibiti alle attività specificatamente individuate per il lavoro da remoto siano superiori al numero delle posizioni sopra definite per ciascun servizio, l'Amministrazione utilizzerà i seguenti parametri di scelta, in ordine di priorità:

- situazioni di disabilità psico-fisiche accertate dagli organismi competenti con conseguenti riconosciuta invalidità e non autosufficienza tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro:
- maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede.

E' disapplicata la disciplina del telelavoro, per quanto non previsto si fa riferimento alla disciplina normativa e contrattuale e per gli aspetti applicabili alla disciplina generale del lavoro agile.

Sistema di misurazione e valutazione della performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance della Provincia di Perugia, preordinato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali, è finalizzato: alla valutazione della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso ed alle singole strutture dell'Ente ("performance organizzativa") ed alla valutazione della performance dei singoli dipendenti: dirigenti, posizioni organizzative, alte professionalità e personale dipendente ("performance individuale").

Attraverso il Piano della Performance/PEG vengono individuati gli obiettivi gestionali dell'Ente e le modalità di raggiungimento mettendoli a conoscenza di tutti i portatori di interesse interni ed esterni.

A tutti i dipendenti sono assegnati obiettivi riconducibili allo schema illustrato nelle linee guida del sistema di misurazione e valutazione.

Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato.

All'interno del sistema di misurazione e valutazione della performance (ed in particolare delle schede di valutazione dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa e del rimanente personale non dirigenziale) sono previste specifiche valutazioni per il personale coinvolto nel lavoro agile all'interno delle voci: "Competenze dimostrate" e "Comportamenti professionali ed organizzativi".

Pertanto, l'esercizio del potere direttivo di cui alla L 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatori che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

Ulteriore sviluppo del lavoro agile nella Provincia di Perugia

La Provincia di Perugia ha sperimentato il lavoro agile per la prima volta nella fase dell'emergenza Covid pur dotandosi di una disciplina che tendesse a dare una definizione organica della sua modalità di introduzione. Si ritiene utile riepilogare di seguito i punti di forza dell'esperienza dell'Amministrazione e i principali sviluppi previsti.

Le condizioni abilitanti

Salute organizzativa e Sistema di misurazione e valutazione della performance

Come è da tempo esplicitato nella Metodologia che l'Ente approva annualmente con il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione, il processo di misurazione implica la definizione di un sistema di misure e azioni adeguate a rilevare, in termini quali-quantitativi, le dimensioni rilevanti di performance organizzativa e individuale.

Il processo di valutazione consegue dal processo di misurazione e consiste nel confrontare i livelli raggiunti di performance con i risultati attesi, identificando le cause dello scostamento rispetto al livello atteso.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance ha per oggetto:

- a) la valutazione della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso ed alle singole strutture dell'Ente ("performance organizzativa");
- b) la valutazione della performance dei singoli dipendenti: dirigenti, posizioni organizzative, alte professionalità e personale dipendente ("performance individuale")

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Il processo di valutazione delle performance individuali ha lo scopo di coinvolgere le persone nelle strategie e negli obiettivi dell'amministrazione, esplicitando il contributo richiesto ad ognuno per il raggiungimento di tali obiettivi; la definizione di un processo strutturato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi, di verifica del loro stato di attuazione, di confronto fra i soggetti interessati, comporta uno scambio costante che consente di individuare percorsi di crescita delle competenze delle persone anche attraverso formazione ed attività dedicate.

Le finalità del processo di valutazione del personale sono:

- conoscitive: per conoscere il livello del raggiungimento degli obiettivi assegnati e il contributo quantitativo e qualitativo delle persone;
- la motivazione e l'engagement: per essere motivato ognuno deve conoscere e sentirsi coinvolto negli obiettivi dell'organizzazione in cui opera e per orientare i propri comportamenti deve avere feedback continui sul suo operato;
- il cambiamento e l'innovazione organizzativa;
- la crescita delle competenze. Si enfatizzano le conoscenze e i comportamenti del dipendente, per individuare spazi di miglioramento;
- lo sviluppo e la crescita delle persone meritevoli;
- la premialità e il riconoscimento in termini economici del contributo delle persone.

La valutazione individuale della performance è l'esito di un sistema articolato e di diversi ambiti di valutazione:

1. la performance organizzativa misurata a livello di ente;
2. la performance individuale che deriva dalla misurazione del raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e/o individuali;
3. i comportamenti organizzativi che misurano come gli obiettivi sono stati raggiunti, attraverso il confronto tra comportamenti attesi e agiti (dove dal 2021 troviamo i comportamenti "smart worker").

Da quanto sopra emerge chiaramente che i principali punti di forza dal punto di vista organizzativo sono i seguenti:

- tutte le attività svolte nell'ente sono individuate all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance in un sistema gerarchico di obiettivi
- tutti i dipendenti sono attribuiti a tali attività, e pertanto lavorano per obiettivi
- a tutti i dipendenti sono attribuiti comportamenti organizzativi, oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili.

La misurazione e la valutazione della performance dei/delle lavoratori/lavoratrici in modalità di lavoro agile è assicurata dalla previsione all'interno del P.E.G. di ciascuna struttura degli obiettivi cui partecipa il dipendente adibito a tale modalità di lavoro cui possono essere aggiunti specifici ed ulteriori obiettivi di maggior dettaglio precisati nel progetto individuale. Il dirigente della struttura di assegnazione è tenuto a monitorare, anche mediante la richiesta di report periodici, l'attività effettivamente svolta, di tale attività di verifica terrà conto ai fini della compilazione delle schede di valutazione del personale di cui alla vigente metodologia di valutazione adottata dall'Ente.

Ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dall'attuazione del progetto di lavoro agile nel periodo considerato, ciascun dirigente redigerà annualmente una relazione descrittiva finale sull'andamento complessivo del progetto e sui risultati ottenuti dalla sua attuazione. Tali documenti sono trasmessi al Segretario Generale, che potrà definire, nel

rispetto dei pertinenti moduli di relazioni sindacali, eventuali misure correttive necessarie per la prosecuzione del progetto e/o per l'adozione delle misure a regime.

Salute professionale

Da tempo, la Provincia di Perugia ha scelto di intraprendere la strada della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro, aventi come target di riferimento sia l'utenza che le strutture interne. Il percorso è stato accompagnato da iniziative formative che, in ragione dei contenuti, hanno investito la totalità o specifiche figure professionali.

La modalità di lavoro agile, e l'introduzione della piattaforma VPN hanno stimolato ulteriormente la trasformazione digitale dell'Ente,

Il percorso, inizialmente basato su metodologie dove la dimensione interpersonale era particolarmente importante (Open Space Technology, formazione in presenza, laboratori), è stato ri-orientato per fare fronte, a causa della pandemia, all'impossibilità di incontrarsi, anticipando i tempi della completa diffusione della piattaforma digitale a tutti i dipendenti.

Da marzo 2020, a seguito della situazione sanitaria emergenziale dovuta al Covid 19 che ha comportato anche un periodo di cosiddetto *lockdown*, tutti i dipendenti che potevano svolgere attività che possono essere rese a distanza hanno lavorato, per vari mesi e comunque per il tempo richiesto o raccomandato dalle autorità preposte, da remoto attraverso lo strumento dello smart working.

Nel corso del 2021 le attività in smart working sono proseguite anche sulla base dell'evoluzione della normativa sanitaria emanata per fronteggiare lo stato di emergenza dovuto alla pandemia. L'ente ha quindi proseguito il proprio lavoro strutturando le nuove modalità di lavoro insieme alle dotazioni.

Salute digitale

Anno 2020

Già a partire dal 2020 sono stati avviati n. 280 collegamenti VPN con le relative attività di assistenza connesse che hanno consentito ai dipendenti di accedere in modalità "desktop remoto" al proprio PC di ufficio. Il dipendente anche da remoto ha potuto sfruttare al 100% tutte le funzionalità a disposizione come: firma digitale, condivisione documenti, posta elettronica, file e quant'altro. Il collegamento, data anche la situazione di emergenza epidemiologica, è avvenuto utilizzando strumentazione nella disponibilità del dipendente. Al personale è stato infatti possibile, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attivare la modalità agile anche usando strumentazione nella propria disponibilità.

Sono state avviate inoltre delle piattaforme ad hoc per i Servizi Tecnici (per lo svolgimento delle Conferenze di Servizio), per il Servizio Finanziario (per il collegamento con gli utenti) e per lo svolgimento di conferenze di servizio con altri Enti e privati.

e' stata attivata la specifica funzionalità della piattaforma Zoom per video riunioni interne e miste interne/esterne;

e' stata attivata una posta elettronica via web, attivata nel gennaio 2020, per favorire l'uso della posta elettronica anche dall'esterno della rete della Provincia che è stata di grande supporto allo smart working;

Anno 2021

Dal 2021, pur privilegiando ancora per necessità l'utilizzo di strumentazioni informatiche private in possesso del personale, sono, comunque, state sostenute spese per investimenti in strumentazioni per l'importo di euro 18.000,00 (arrotondato per eccesso) e sono stati messi a disposizione dei dipendenti, a scopo lavorativo, n. 5 pc fissi e n. 7 pc portatili;

- è stato migliorato l'utilizzo della telefonia mobile con l'aumento del traffico internet per consentirne l'utilizzo durante lo smart working;

- il sistema presenze online del personale è stato modificato per l'attivazione di tutte le funzionalità necessarie alla corretta gestione dello smart working;

Il processo di digitalizzazione in corso nell'Ente, in particolare la gestione documentale informatica, ha sicuramente agevolato il lavoro a distanza.

Sempre dal 2021 ha avuto avvio il progetto di *cloud enabling* con lo scopo di:

- a) predisporre l'apparato infrastrutturale del sistema informativo nella condizione di migrazione graduale verso il

Data Center regionale, senza interruzione della continuità operativa;

- b) continuare il piano di virtualizzazione sistematica delle componenti tecnologiche e integrare le procedure di Disaster Recovery direttamente all'interno della soluzione di cloud adottata;
- c) riorganizzare l'infrastruttura interna riducendo il numero dei server, degli spazi fisici e di conseguenza dei costi di gestione; tutto ciò anche a supporto dello smart working.

Il progetto di cloud enabling verrà portato a compimento nel 2023 ed entrerà così a regime.

Anno 2022

Nel corso del 2022 sono stati attivati ulteriori n. 16 collegamenti VPN.

La nuova tipologia di lavoro, formazione e meeting online richiede una struttura di rete e di politiche di sicurezza appropriate. Pertanto, si è programmato di procedere:

- a) alla ristrutturazione della rete locale nelle sedi di via Palermo e P.zza Italia;
- b) alla revisione delle classi IP per tutte le sedi della Provincia;
- c) alla revisione/implementazione delle politiche di sicurezza informatica.

Questa serie di attività potrebbe anche richiedere l'individuazione e acquisizione di materiale hardware per consentire la piena implementazione.

Al fine di migliorare le necessarie conoscenze e competenze digitali del personale, è stata richiesta un'intensa e diffusa attività di aggiornamento in materia.

E' stata avviata inoltre la consegna n. 50 pc portatili (acquistati in precedenza) ai dipendenti che utilizzano lo smart working per una maggiore sicurezza informatica (la consegna terminerà entro l'anno 2022).

E' stata portata a termine la migrazione alla piattaforma Workspace di Google per la gestione della posta elettronica con l'attivazione di una piattaforma di videoconferenze che può essere utilizzata da ogni singolo dipendente; inoltre è stato creato uno spazio in cloud dove archiviare i propri file in sicurezza.

Anno 2023

Nel corso del 2023 è previsto un ulteriore consolidamento e messa a sistema delle infrastrutture già disponibili per lo smart working.

Aspetti economici

Per quanto riguarda la programmazione degli investimenti in hardware o finalizzati ad attivare nuovi servizi migliorativi del lavoro a distanza, il Servizio Finanziario, ha previsto, nell'annualità 2021 i seguenti investimenti:

- euro 150.000,00 per l'acquisto di hardware per la sostituzione dei vecchi pc fissi;
- euro 35.000,00 per implementazione hardware e software piattaforma di smart. (per l'acquisto di n. 50 pc portatili).

Introduzione indicatori di sviluppo

Per meglio comprendere lo stato di avanzamento in cui la Provincia di Perugia si trova al momento della redazione del presente POLA, sono stati individuati i seguenti indicatori. La valorizzazione si riferisce alla data del 31.12.2021.

Si intendono "lavoratori agili" tutte le persone autorizzate al lavoro da remoto (n. 62 dipendenti complessivi nel 2022) non sono compresi, sempre per il 2022 e fatto salvo quanto disposto con la nuova disciplina, i dipendenti con accordo di telelavoro (n. 6 lavoratori).

SALUTE ORGANIZZATIVA

Coordinamento organizzativo del lavoro agile	sì
Monitoraggio del lavoro agile	sì
Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	sì

SALUTE PROFESSIONALE

Competenze direzionali:

dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile negli ultimi due anni: 11

% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale: 100%

Competenze organizzative:

lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile negli ultimi due anni: 6

% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi : 100%

Competenze digitali:

lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno: **408**

% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione: **100%**

SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA

Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile (Dati riferiti al Bilancio 2021. Per investimenti si intendono le spese su Titolo II, sono escluse le spese correnti) **€. 35.000**

Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi (Dati riferiti al Bilancio 2021. Per investimenti si intendono le spese su Titolo II, sono escluse le spese correnti) **€. 150.000.**

SALUTE DIGITALE

N. PC portatili per lavoro agile forniti dalla Provincia	50
Sistema VPN	sì
Intranet	sì
Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	Sì
% Applicativi consultabili in lavoro agile	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%
% Firma digitale tra i lavoratori agili	100%
% Processi interni digitalizzati	100%
% Servizi digitalizzati (servizi rivolti agli utenti esterni, considerando gli ambiti ove è possibile la digitalizzazione)	80% stima

DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE**DEFINIZIONI**

Ai fini della presente disciplina si intende per:

- a) a) **“Lavoro agile” o “Smart working”**: una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro, connotata dallo svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno della sede di lavoro e senza vincolo di orario, entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con la Provincia di Perugia nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e di trattamento dei dati personali;
- b) b) **“strumenti di lavoro agile”**: dotazione tecnologica necessaria per l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) c) **“sede di lavoro”**: la sede abituale di servizio del dipendente;
- d) d) **“accordo per l'esecuzione della prestazione lavorativa in maniera agile”** stipulato per iscritto anche in forma digitale contenente per ogni singola posizione di lavoro agile :
 1. il processo e la specifica attività da espletare in modalità agile;
 2. la strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro;
 3. **la durata dell'assegnazione**, di norma annuale con possibilità di proroga per pari periodo;
 4. gli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile e le forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
 5. l'individuazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e quella da svolgere a distanza nonché le fasce

- in cui il dipendente risulta contattabile;
6. gli indicatori per la valutazione delle prestazioni e i relativi risultati attesi.
 7. ipotesi di giustificato recesso e ogni altro aspetto previsto dalla contrattazione nazionale nel merito.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Una delle principali sfide dell'introduzione del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni è il cambiamento della cultura organizzativa, volto al superamento, grazie all'ausilio delle nuove tecnologie di produzione di tipo digitale, del concetto della "timbratura del cartellino" e della "presenza fisica" in ufficio e, quindi, di una prestazione lavorativa svolta in una sede e in un orario di lavoro definiti.

Molte attività lavorative possono essere svolte al di fuori della propria sede lavorativa e in orari non necessariamente prestabiliti.

A tal fine, occorrono:

- a) cultura manageriale e modelli organizzativi fondati sulla definizione di processi, obiettivi e indicatori e, quindi, sulla misurazione dei risultati, piuttosto che sul numero di ore lavorate;
- b) maggiori autonomia e capacità decisionale del lavoratore cui fa da pendant una maggiore flessibilità nell'esecuzione della propria prestazione lavorativa al medesimo riconosciuta e la sua soggezione ad una responsabilità di risultato piuttosto che di mera prestazione. Ciò anche grazie alla maggiore motivazione che anima lo smart worker per gli effetti positivi della misura sul "work-life balance";
- c) relazioni professionali fondate sulla fiducia e sulla gestione intelligente del lavoro, capaci di stimolare comportamenti virtuosi e favorire uno spirito di collaborazione e valorizzazione dei talenti;
- d) massima comunicazione e condivisione di dati e informazioni aziendali e sistemi tecnologici ed organizzativi fondati sui nuovi paradigmi funzionali dell'accesso virtuale agli strumenti piuttosto che sulla logica proprietaria della titolarità permanente della postazione fisica di lavoro.

MODALITA' DI ACCESSO AL LAVORO AGILE

Il lavoro agile, quale modalità alternativa di esecuzione della prestazione lavorativa è rivolto a tutto il personale dipendente (sia full-time sia part-time), ad eccezione dei/delle lavoratori/lavoratrici inquadrati nei profili professionali e adibiti alle relative mansioni, già indicate che non sono compatibili con l'esercizio della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, nel rispetto delle categorie professionali e dei profili necessari alla corretta realizzazione delle attività delle strutture, che resta primaria valutazione di accessibilità, nonché nei limiti del contingente ivi definito.

Il dirigente del Servizio di appartenenza nell'assegnazione dei lavoratori al lavoro agile dovrà prioritariamente, conformemente a quanto previsto dalla circolare n.3/17 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, tenere conto delle caratteristiche comportamentali dei lavoratori, valutando il loro grado di affidabilità, la capacità di organizzazione e di decisione, di propensione all'assunzione di responsabilità oltre al grado di autonomia espresso e necessario al corretto svolgimento delle funzioni da svolgere.

La partecipazione da parte del/della lavoratore/lavoratrice è volontaria e comunque subordinata, a :

- preventiva sottoscrizione di un accordo individuale in cui si prende atto e ci si impegna al rispetto delle regole del lavoro agile;
- preventiva consegna da parte del dirigente della struttura di appartenenza di una informativa scritta ai sensi dell'art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81;
- partecipazione alla formazione obbligatoria sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Al fine di garantire il rispetto del principio di non discriminazione e di non vanificare gli altri istituti aventi finalità di conciliazione tra vita familiare e lavorativa già riconosciuti al/alla lavoratore/lavoratrice, quali il part-time e i permessi previsti dalla legge n. 104/1992 etc., non sono previste esclusioni rispetto al personale destinatario degli stessi.

Tuttavia, la circostanza che al/alla lavoratore/lavoratrice siano già riconosciute misure di flessibilità rileva ai fini della definizione dei criteri di priorità nell'accesso al lavoro agile, qualora le richieste avanzate dai lavoratori siano numericamente superiori alle posizioni disponibili.

Rimane fermo quanto sopra indicato in ordine ai rapporti di lavoro part time inferiori al 50%.

Non è ammesso il ricorso al lavoro agile al personale che sia stato oggetto di procedimenti disciplinari con irrogazione di sanzione superiore al rimprovero scritto nei due anni precedenti alla data di presentazione dell'istanza.

Ove siano presentate richieste di partecipazione in numero superiore a quello dei posti disponibili, **a parità di condizioni in merito al grado di affidabilità, alla capacità di organizzazione e di decisione, alla propensione all'assunzione di responsabilità oltre al grado di autonomia espresso e necessario al corretto svolgimento delle**

funzioni assegnate, ai fini dell'individuazione dei dipendenti da assegnare al lavoro agile, (assegnazione che avrà validità ordinariamente annuale ma che può essere articolato anche per periodi **superiori o inferiori** qualora si rilevi l'opportunità di assegnare allo stesso più dipendenti a rotazione), si terrà conto dei seguenti criteri di preferenza a carattere paritario tra loro :

- *lavoratrici e lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Rimane fermo che dovrà risultare da idonea autocertificazione che l'altro genitore non fruisce di congedi e/o modalità di lavoro agile o sia beneficiario di altri istituti che consentano la sospensione dell'attività lavorativa o che non vi sia genitore non lavoratore;*
- *lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104*
- *lavoratori caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.*

Nel caso in cui una volta soddisfatte le suindicate priorità sia possibile attribuire altri lavoratori al lavoro agile nello stesso servizio, o nel caso contrario in cui le richieste presentate presentino tutte a titolo diverso le suindicate priorità e non sia possibile accoglierle, tutte si applicano i seguenti ulteriori criteri di priorità che verranno valorizzati con l'attribuzione dei punteggi indicati nell'allegato "a":

- a) esigenze di cura e di accudimento dei figli minori di età compresa fra 0 e 3 anni, fermo restando che, in questo specifico caso, dovrà risultare da idonea autocertificazione che l'altro genitore non fruisce di congedi e/o modalità di lavoro agile o sia beneficiario di altri istituti che consentano la sospensione dell'attività lavorativa o che non vi sia genitore non lavoratore;
- b) esigenze di cura ed assistenza nei confronti di familiari entro il secondo grado conviventi con età superiore a 75 anni affetti da patologie croniche o con multimorbilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita (la convivenza è accertata mediante produzione di stato di famiglia, si intende tale anche la residenza nello stesso numero civico) o conviventi con disabilità psicofisiche gravi certificate dalla competente struttura pubblica, accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge n. 104/1992;
- c) assistenza a familiari entro il terzo grado non conviventi (qualora i genitori o il coniuge della persona con handicap in situazione di gravità abbiano compiuto i sessantacinque anni di età ovvero siano anche essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti) in situazione di grave disabilità psicofisica accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge n. 104/92;
- d) genitore "solo" di figli fino a 12 anni di età (D.lgs. n. 151/2001 e circolare INPS n. 8 del 17 gennaio 2003 - punto 1; morte o abbandono di un genitore, affidamento del figlio/a con provvedimento formale a un solo genitore, mancato riconoscimento del figlio/a da parte di un genitore).

I punteggi relativi ai criteri di cui sopra, come definiti nell'Allegato a), non sono cumulabili, al ricorrere di più condizioni è attribuito il punteggio di maggior favore.

Al punteggio di cui sopra si aggiunge quello riferito ai maggiori tempi di percorrenza dal luogo di residenza del dipendente alla sede di lavoro. La misurazione dei predetti tempi verrà effettuata mediante l'applicazione "Google Maps" tenendo conto del percorso più breve. La griglia dei punteggi assegnati ai suddetti criteri è riportata all'Allegato A).

In caso di sopravvenuta disponibilità di posti, si procederà a successive assegnazioni nel rispetto dei medesimi principi sopra elencati.

Posto quanto sopra, verificato il ricorrere di tutte le condizioni di legge e del presente atto di disciplina, il dirigente di ciascun Servizio predisponde, in coerenza con la presente disciplina e in accordo con il dipendente il relativo accordo individuale che verrà trasmesso tempestivamente al Servizio Coordinamento Funzioni Generali.

Gli accordi hanno decorrenza, di norma, il primo gennaio di ciascun anno.

GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO IN MODALITA' AGILE

L'orario di lavoro del/della lavoratore/lavoratrice agile è considerato "orario di lavoro" a tutti gli effetti, con la conseguenza che nel corso dello stesso si applicano tutte le norme generali afferenti il rapporto di lavoro e la sua corretta esecuzione, non è, pertanto, possibile svolgere attività incompatibili con l'oggetto della prestazione lavorativa e con la natura del rapporto di lavoro subordinato ai sensi delle norme vigenti in tema di incompatibilità e inconfiribilità.

L'accezione di lavoro agile contempla non solo una flessibilità rispetto al luogo di lavoro, ma anche una parziale flessibilità di orario, in quanto la prestazione lavorativa è ammessa in una fascia oraria prolungata (dalle 7,00 alle 21,00) all'interno della quale il/la lavoratore/lavoratrice può scegliere, in accordo con il dirigente responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza, come pianificare il proprio orario giornaliero di lavoro, con il solo vincolo di

erogare la prestazione lavorativa all'interno della fascia oraria **9,00 - 13,00** per le giornate lavorative di sei ore e, in aggiunta, dalle **15,30 alle 17,00** per le giornate interessate dal rientro pomeridiano. Le fasce orarie potranno essere ampliate e/o modificate mediante accordo tra il dirigente competente e il/la lavoratore/lavoratrice.

Le suddette fasce orarie minime così come integrate e/o modificate con l'accordo individuale costituiscono "fasce di contattabilità" ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali.

La fascia di "inoperabilità" è fissata dalle ore 20 alle ore 7 di ogni giornata lavorativa.

Il/Le lavoratori/lavoratrici agili potranno eseguire, nel rispetto del principio di prevalenza della prestazione in sede prevista dalla direttiva n. 3/17 del Dipartimento della Funzione Pubblica, **fino ad un massimo di 10 giorni al mese (e al massimo 3 giorni in una settimana)** della propria prestazione lavorativa mensile in un luogo diverso da quello ordinario di lavoro, dallo stesso liberamente scelto, ma rispondente ai criteri di idoneità, sicurezza e riservatezza e preventivamente concordato con il Dirigente cui compete la definizione delle modalità di esecuzione della prestazione lavorativa individuale.

Fermo restando il rispetto delle esigenze di funzionalità delle strutture, nel caso di proroga delle norme che prevedono maggiori tutele per i lavoratori fragili in connessione con le esigenze di contenimento della pandemia, o nelle situazioni di disabilità grave, accertata dagli organi competenti, ai sensi dell'articolo 3 comma 3 della Legge 104/92, il Dirigente può valutare di applicare una deroga alla prevalenza della prestazione lavorativa in presenza nei limiti e con le modalità di seguito indicate :

3 giorni di lavoro agile a settimana, da contabilizzare in modo corrispondente su base mensile, con riferimento al personale cui risulti applicabile, con le modalità ivi stabilite, l'articolo 1 lettera a) e b) del decreto del Ministero della Salute 4/2/2022.

Il/La lavoratore/lavoratrice presta attenzione affinché il luogo prescelto permetta il corretto svolgimento dell'attività lavorativa, consentendo anche il collegamento con i sistemi aziendali o con rete fissa o con rete mobile.

Il/la lavoratore/lavoratrice esegue la prestazione lavorativa in un luogo idoneo, che consenta il pieno esercizio della propria attività lavorativa in condizioni di riservatezza e sicurezza, anche dal punto di vista dell'integrità fisica.

Il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a ad utilizzare i supporti e le apparecchiature tecniche aziendali secondo quanto riportato nella specifica disciplina sull'utilizzo.

Il/la lavoratore/lavoratrice applica correttamente le direttive aziendali ricevute ed utilizza le apparecchiature in conformità con le istruzioni ricevute, evitando che le stesse siano da altri utilizzate.

Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in modalità di lavoro agile il/la lavoratore/lavoratrice dovrà seguire quanto previsto nella apposita disciplina per la segnalazione degli infortuni.

Il/La lavoratore/lavoratrice nell'esecuzione della prestazione lavorativa presso un luogo diverso dalla sede di appartenenza è tenuto a approfondire lo stesso impegno professionale in termini di analoghi livelli qualitativi e quantitativi rispetto alla stessa attività prestata presso i locali aziendali.

Il/la lavoratore/lavoratrice, nelle fasce di contattabilità stabilite nell'accordo, è tenuto a rendersi disponibile, tramite telefono cellulare o via skype o in video-conferenza per la partecipazione attiva alle attività con i colleghi e per ricevere eventuali comunicazioni sulla base delle esigenze del proprio servizio di appartenenza.

In caso di impossibilità ad essere contattabile, il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto a darne tempestiva e motivata comunicazione al proprio responsabile diretto, anche per via telematica.

La corretta esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile è oggetto di verifica da parte del dirigente responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza.

La prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile può essere eseguita presso il luogo di residenza del/della lavoratore/lavoratrice o presso qualsiasi altro luogo idoneo.

E' esclusa la possibilità di lavorare in luoghi isolati o non facilmente raggiungibili, particolarmente disagiati o remoti.

Il luogo prescelto per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile dovrà comunque essere preventivamente comunicato al dirigente responsabile ai fini dell'attivazione della tutela INAIL, in caso di infortunio in itinere.

Ai fini della gestione degli aspetti legati alla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, l'Ente individua le attività di formazione e informazione quali misure idonee alla gestione delle attività realizzate in modalità di lavoro agile, in ragione della corretta valutazione dei rischi.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi tiene conto delle peculiarità del lavoro agile nella valutazione dei rischi individuando, di conseguenza, le misure idonee a gestire il relativo rischio.

In adesione al principio di non discriminazione dei/delle lavoratori/lavoratrici agili (smart workers), non sono ammesse penalizzazioni a danno degli stessi ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Per ogni lavoratore/lavoratrice l'assegnazione al lavoro agile avrà durata di norma pari a dodici mesi, rimane nella facoltà del dirigente prevedere progetti di durata superiore o inferiore nel caso in cui ritenga opportuno ruotare il personale in lavoro agile adibito alla medesima mansione e in possesso di analoga professionalità.

Per lo svolgimento della propria attività lavorativa, il/la lavoratore/lavoratrice agile utilizzerà strumenti tecnologici e

postazioni proprie, fermo restando che nei casi in cui il dirigente lo riterrà opportuno potranno essere assegnati, qualora disponibili, gli strumenti tecnologici messi a disposizione dall'amministrazione.

Il/la lavoratore/lavoratrice deve attenersi strettamente alle norme di sicurezza vigenti e alle istruzioni all'uopo impartite dall'Ente.

Ai fini dell'alternanza tra lavoro in modalità di lavoro agile e lavoro da postazione aziendale, il/la lavoratore/lavoratrice deve garantire la presenza in ufficio per il numero dei giorni previsti dalla propria articolazione dell'orario di lavoro secondo modalità da concordarsi con il dirigente responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza .

Il dirigente potrà concordare con il/la lavoratore/lavoratrice l'articolazione dell'orario di lavoro più funzionale alla migliore conciliazione delle esigenze organizzative e personali. Il dirigente è titolato a richiedere la presenza in sede del dipendente e a modificare unilateralmente le date concordate per il lavoro agile in qualsiasi momento.

Le comunicazioni scritte da parte della Provincia di Perugia sono prevalentemente effettuate tramite supporti telematici o informatici in particolare posta elettronica.

La prestazione lavorativa eseguita in modalità di lavoro agile è considerata a tutti gli effetti attività di servizio al pari di quella svolta presso la sede di lavoro abituale.

Al/alla lavoratore/lavoratrice che esegue la propria prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile spetta il medesimo trattamento giuridico ed economico previsto per il restante personale.

Per le giornate interessate da lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e il buono pasto, di lavoro disagiato o svolto in condizioni di rischio.

In ragione della distribuzione flessibile del tempo di lavoro durante le giornate in cui la prestazione lavorativa è eseguita in modalità di lavoro agile è escluso lo svolgimento di prestazioni eccedenti l'orario giornaliero di lavoro che diano luogo a prestazioni di lavoro straordinario o a riposi compensativi, nonché, fatte salve le eccezioni previste dal CCNL, la fruizione di permessi brevi o di altri istituti che comportino la riduzione dell'orario giornaliero di lavoro.

Nelle fasce di contattabilità il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i presupposti, i permessi su base oraria previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, quelli previsti dall'articolo 41 del CCNL vigente, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4/12/2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'articolo 10, i permessi di cui all'art.33 della legge 104/92. A tal fine il dipendente, in relazione ad un intervallo temporale determinato, è sollevato dall'obbligo di contattabilità, laddove la sua esigenza per natura e caratteristiche, non risulti compatibile con tale obbligo e non possa essere soddisfatta al di fuori del periodo di durata del medesimo, ferme restando le ordinarie disposizioni contrattuali sulle causali, e sulla motivazione e sulla documentazione dei permessi stessi.

Resta ferma l'applicazione della disciplina di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza, in questo caso il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

In giornata dedicata al lavoro agile è consentito, previa autorizzazione del dirigente, in situazioni indispensabili, indifferibili ed urgenti, accedere temporaneamente alla sede di servizio, ad esempio per accendere il computer, consultare o raccogliere materiale dell'ufficio, ecc.. In caso di accesso temporaneo alle sedi di lavoro nel corso della giornata lavorativa prestata in smart working, il dipendente è tenuto a far rilevare la propria presenza utilizzando l'apposito codice (Cod. 25) che dovrà essere utilizzato sia in entrata che in uscita.

OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

I/le lavoratori/lavoratrici agili nel rispetto dei comuni obblighi di fedeltà, diligenza e buona fede dei dipendenti pubblici devono osservare tutte le prescrizioni vigenti in materia di sicurezza delle comunicazioni e di riservatezza dei dati e delle informazioni aziendali detenuti e trattati.

Le dotazioni informatiche eventualmente fornite dall'Amministrazione non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza. In particolare, su tali dotazioni non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzati dall'Amministrazione.

In ogni caso il/la lavoratore/lavoratrice adotterà comportamenti idonei a garantire la riservatezza dell'attività e dei dati trattati.

Il lavoratore svolge la propria prestazione cooperando con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in

ambienti indoor e outdoor diversi da quelli aziendali.

Ai fini della regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti collettivi decentrati integrativi. Si rinvia, inoltre, all'accordo individuale stipulato tra datore di lavoro e lavoratore/lavoratrice, da definirsi secondo il modello di cui all'Allegato B), ai fini della definizione dei tempi, dei contenuti e delle modalità di esercizio della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile nel rispetto delle predette fonti di disciplina.

POTERE DI CONTROLLO E DISCIPLINARE DEL DATORE DI LAVORO NEL LAVORO AGILE

Fermo il rispetto dell'articolo 4 della legge n. 300 del 1970, come modificato dall'art. 23 del d.lgs. n. 151 del 2015 e dall'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 185 del 2016, l'esercizio del potere di controllo sulla presenza in servizio del/della lavoratore/lavoratrice agile è regolato nell'ambito dell'accordo individuale attraverso la previsione di fasce di contattabilità articolate in relazione all'orario di servizio previsto nel regolamento interno dell'ente allo scopo di assicurare il coordinamento tra la prestazione di lavoro in modalità di lavoro agile e l'organizzazione complessiva del datore di lavoro.

Considerate le finalità di conciliazione dell'attività lavorativa con le esigenze di tutela della vita familiare del/della lavoratore/lavoratrice da realizzare attraverso modalità di svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile, il potere di controllo, ferma restando la configurazione del rapporto di lavoro di natura subordinata, deve essere esercitato con riguardo al risultato della prestazione, in termini sia qualitativi sia quantitativi in relazione alle priorità definite dal dirigente.

Il dirigente cui è affidata la gestione del personale assegnato al lavoro agile deve individuare le attività da svolgere e i relativi obiettivi nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile all'interno del piano degli obiettivi del Servizio.

La valutazione delle attività svolte e dei risultati conseguiti costituisce esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa.

Le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni e procedure conciliative costituiscono norme imperative e trovano applicazione anche nei confronti dei lavoratori agili. Secondo quanto previsto dall'articolo 55 del d.lgs. 165/2001 anche per tali lavoratori "Ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile (...) si applica l'articolo 2106 del codice civile. Salvo quanto previsto dalle disposizioni del presente Capo, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dai contratti collettivi."

Conseguentemente sia l'obbligo di diligenza del/della lavoratore/lavoratrice agile, secondo le previsioni dell'articolo 2104 c.c., che specifici obblighi riconducibili a quello di fedeltà di cui all'articolo 2105 c.c. potrebbero essere regolati per i lavoratori agili in modo specifico nell'ambito dell'accordo individuale con riferimento ai profili della riservatezza e della custodia degli strumenti utilizzati nel caso di apparecchi forniti dall'amministrazione, delle incompatibilità e del divieto di cumulo d'impieghi. Si applicano, in ogni caso, gli istituti previsti in materia dalla normativa vigente.

INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E PROTEZIONE DEI DATI

Nell'accordo individuale di lavoro agile è definita, tenuto conto dell'attività da svolgere in lavoro agile, la dotazione tecnologica necessaria, di proprietà del dipendente o, eventualmente e qualora disponibile, della Provincia di Perugia. Come previsto dalla Circolare n.3/2017 della Funzione Pubblica, diversamente dai progetti di telelavoro, non sussiste l'obbligo dell'amministrazione di fornire la strumentazione necessaria, tuttavia nel caso in cui la stessa venga fornita è necessario che si assicuri, come per il telelavoro, il rispetto delle norme in materia di sicurezza e buon funzionamento della strumentazione fornita.

In caso di strumentazione di proprietà del dipendente è comunque necessario che la Provincia di Perugia possa verificarla per ragioni di sicurezza e protezione della rete.

In caso di strumentazione di proprietà della Provincia di Perugia, di norma consistente in un Pc e telefono cellulare per le comunicazioni di lavoro, la stessa è fornita al dipendente in comodato d'uso ex articoli 1803 e ss. Codice Civile.

Al termine dell'assegnazione a lavoro agile, la strumentazione fornita viene restituita alla Provincia di Perugia.

La Provincia di Perugia provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione del dipendente in lavoro agile e a consentire allo stesso l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività in modalità agile.

Restano in ogni caso a carico del dipendente le spese inerenti al collegamento da remoto e i consumi elettrici.

Alla postazione di lavoro agile sono applicati i normali protocolli di sicurezza previsti nell'ambito dei piani per il trattamento dei dati e per la salvaguardia della loro integrità e riservatezza, nel rispetto di standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali della Provincia di Perugia. Rimane fermo che le strumentazioni fornite dall'Ente devono essere utilizzate esclusivamente per le attività di servizio affidate. A tutti gli adempimenti tecnici di cui ai commi precedenti provvede il dirigente del Servizio competente in materia di informatica, anche ai fini del rilascio del parere di fattibilità di cui all'articolo 5, comma 6.

SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Il datore di lavoro deve consegnare al/alla lavoratore/lavoratrice che esegue la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza dell'ente, prima dell'avvio dell'esecuzione della prestazione in modalità di lavoro agile e, comunque, ad ogni variazione significativa delle condizioni lavorative e di rischio connesse in particolare con il cambio di mansioni, un'apposita idonea informativa.

I contenuti dell'informativa sono sviluppati in funzione dei rischi, sia generali sia specifici, connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa in ambienti diversi da quelli aziendali e legati alla definizione di lavoro agile quale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa, eseguita, in parte all'interno di locali dell'amministrazione e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale prescritti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

L'informativa prescrive le misure di prevenzione e protezione da adottare con riferimento ai rischi generali e specifici relativi alla prestazione da svolgere.

Al/alla lavoratore/lavoratrice è consegnata, all'atto della sottoscrizione dell'accordo individuale per l'avvio del lavoro agile, da parte del dirigente della struttura di appartenenza, un'informativa scritta predisposta sulla base del modello di cui all'Allegato C) del presente atto, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

Gli strumenti/dispositivi informatici/telematici utilizzati devono essere conformi normativamente a standard tecnici.

Le attrezzature di lavoro/apparecchiature utilizzate devono essere conformi alle prescrizioni di cui al Titolo III del d.lgs. 81/2008, nonché alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto.

E' preferibile l'utilizzo di apparecchiature elettriche/elettroniche a doppio isolamento.

L'ente è tenuto ad attuare le misure di tutela di cui all'articolo 15 del d.lgs. n. 81/2008.

Il Servizio che cura la gestione dei sistemi informativi somministra adeguata informazione/formazione circa l'utilizzo delle attrezzature/apparecchiature/strumenti messi a disposizione ed effettua idonea manutenzione delle attrezzature/apparecchiature/strumenti eventualmente forniti al fine di garantire nel tempo la permanenza dei requisiti di sicurezza.

Contenuti minimi dell'informativa.

Per le prestazioni di lavoro svolte in ambienti indoor, l'informativa deve recare i seguenti contenuti minimi:

- indicazioni circa la sicurezza antincendio (principi generali sull'incendio e utilizzo dei mezzi di estinzione, comportamento in caso di incendio, atmosfere esplosive, etc.);
- indicazioni sui requisiti igienici minimi dei locali (microclima, temperatura e umidità dei locali, elementi di qualità dell'aria con riferimento al ricambio d'aria e alla presenza di eventuali sorgenti di emissioni, impianti termici e di condizionamento, ecc.);
- efficienza ed integrità di strumenti/dispositivi e attrezzature/apparecchiature prima dell'uso;
- utilizzo delle attrezzature di lavoro/apparecchiature (istruzioni d'uso);
- comportamento da tenere in caso di funzionamenti anomali e/o guasti delle attrezzature/apparecchiature utilizzate proprie e/o ricevute;
- requisiti minimi su impianti di alimentazione elettrica;
- indicazioni sul corretto utilizzo dell'impianto elettrico (buono stato dei cavi elettrici di collegamento e loro posizionamento utilizzo prese, sovraccarico, prevenzione incendi, ecc.);
- caratteristiche minime relative alla ergonomia della postazione dotata di video-terminale;
- caratteristiche minime relative alla ergonomia nell'utilizzo di computer portatili, tablet, etc..

Nel caso in cui la prestazione di lavoro si svolga in ambienti outdoor l'informativa deve prevedere recare i seguenti contenuti minimi:

- indicazioni sulla pericolosità dell'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- indicazioni sulla pericolosità dell'esposizione prolungata a condizioni meteo-climatiche sfavorevoli (caldo o freddo intensi, elevata umidità);
- limitazioni e eventuali accorgimenti da adottare ove sia necessario svolgere attività in luoghi isolati o in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- pericoli connessi allo svolgimento di attività in aree con presenza di animali o che non siano adeguatamente mantenute con riferimento alla vegetazione al degrado ambientale, alla presenza di rifiuti, etc.;
- pericoli connessi allo svolgimento di attività in aree con presenza di sostanze combustibili o infiammabili e sorgenti di ignizione;
- pericoli connessi allo svolgimento di attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile.

Ai sensi dell'articolo 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, l'accordo per lo svolgimento della prestazione lavorativa in

modalità di lavoro agile e le sue modificazioni sono oggetto delle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni. Le comunicazioni saranno effettuate dal Servizio cui compete la funzione di Datore di Lavoro a seguito della trasmissione allo stesso da parte di ciascun dirigente responsabile dell'accordo individuale sottoscritto con il/la lavoratore/lavoratrice.

Il/la lavoratore/lavoratrice ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

Il/la lavoratore/lavoratrice ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione all'eventuale diverso luogo prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124 e successive modificazioni, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza. Il luogo adibito al lavoro agile dovrà comunque essere comunicato preventivamente al dirigente responsabile, ai fini dell'attivazione della tutela INAIL, in caso di infortunio in itinere.

RECESSO

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, sia la Provincia di Perugia sia il dipendente possono, con un preavviso non inferiore a 30 giorni e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interrompere l'assegnazione prima della sua naturale scadenza. I giustificati motivi per i quali il dirigente del Servizio di appartenenza, può recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso, sono individuati come segue :

- a. l'efficienza e l'efficacia delle attività svolte dal dipendente non siano rispondenti ai parametri stabiliti;
- b. per sopravvenute esigenze di servizio che rendano necessaria la contemporanea presenza in servizio di più unità di personale a garanzia delle attività di competenza.

Nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68,

il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a novanta giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

DISPOSIZIONI DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente atto e dai relativi allegati, si fa rinvio ai contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto, al contratto collettivo decentrato integrativo, al codice di comportamento aziendale, alle leggi e ai regolamenti dell'Ente.

Allegato A)

Griglia dei criteri di preferenza e dei relativi punteggi ai fini della selezione del personale da ammettere al lavoro agile.

L'accesso al lavoro agile è prioritariamente sottoposto alla valutazione del dirigente in ordine alle caratteristiche comportamentali dei lavoratori (valutando il loro grado di affidabilità, la capacità di organizzazione e di decisione, di propensione all'assunzione di responsabilità oltre al grado di autonomia espresso e necessario al corretto svolgimento delle funzioni da svolgere).

Sono applicate le precedenze previste dal comma 3 bis dell'art. 18 della legge 22/5/2017, n.81.

Qualora il numero delle unità di personale ammissibile a lavoro agile assegnato alla struttura risulti incapiente rispetto al numero delle istanze prodotte da dipendenti cui si applicano le priorità previste dal comma 3 bis della legge 81/2017 o qualora, esaurite le suindicate richieste, residui la possibilità di attribuire al lavoro agile altri lavoratori del medesimo servizio, verrà redatta una graduatoria dei/delle lavoratori/lavoratrici istanti formata sulla base del punteggio complessivamente conseguito da ciascun/a lavoratore/lavoratrice in applicazione dei criteri di preferenza di seguito riportati :

- a) dipendente con patologia grave in atto ai sensi del D.M. Sanità n. 329/1999, purché la stessa risulti compatibile con lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e di lavoro ordinario (10 punti);
- b) esigenze di cura e accudimento dei figli in età 0-1 anni (10 punti); figli in età 1-3 anni (8 punti), fermo restando che, in entrambi i casi, dovrà risultare da idonea autocertificazione che l'altro genitore non fruisce di congedi e/o modalità di lavoro agile o sia beneficiario di strumenti di sostegno al reddito in caso di sospensione o cessazione dell'attività lavorativa o che non vi sia genitore non lavoratore. In presenza di più figli tra 1-3 anni di età è attribuito il punteggio massimo di 10 punti.
- c) esigenze di cura ed assistenza nei confronti di familiari entro il secondo grado conviventi con età superiore a 75 anni, affetti da patologie croniche o con multimorbilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita (la convivenza è accertata mediante produzione di stato di famiglia, si intende tale anche la residenza nello stesso numero civico) o conviventi con disabilità psicofisiche gravi certificate dalla competente struttura pubblica, accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge n. 104/1992, o con grave patologia in atto certificata dalla competente struttura pubblica (punti 10);
- d) assistenza a familiari entro il terzo grado non conviventi (qualora i genitori o il coniuge della persona con handicap in situazione di gravità abbiano compiuto i sessantacinque anni di età ovvero siano anche essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti) in situazione di grave disabilità psicofisica accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge n. 104/92, o con grave patologia in atto certificata dalla competente struttura pubblica (punti 8);
- e) genitore solo di figli fino ai 12 anni di età (D.lgs. n. 151/2001 e circolare INPS n. 8 del 17 gennaio 2003 - punto 1; morte o abbandono di un genitore, affidamento del figlio/a con provvedimento formale a un solo genitore, mancato riconoscimento del figlio/a da parte di un genitore)- (punti 8);

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi i dipendenti dovranno fornire, in allegato alla istanza di partecipazione, tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà comprovanti quanto dichiarato.

I punteggi di cui sopra non sono cumulabili, al ricorrere di più condizioni al dipendente è attribuito il punteggio di maggior favore.

Al punteggio di cui sopra si aggiunge unicamente quello riferito alla distanza chilometrica dal luogo di residenza del dipendente alla sede di lavoro: oltre 20 km fino a 35 km (1 punto); oltre 35 km fino a 80 km (2 punti); oltre 80 km (3 punti).

A parità di punteggio verranno selezionate le istanze alla stregua del seguente ordine di priorità:

- lavoratore/lavoratrice cui non siano già riconosciute misure di flessibilità e/o permessi previsti da specifiche disposizioni di legge o di contratto;
- lavoratori/lavoratrici con contratto a tempo pieno;
- lavoratori/lavoratrici che non hanno già usufruito del lavoro agile;
- maggiore età del richiedente.

Il possesso dei requisiti necessari per accedere al lavoro agile deve sussistere al momento della presentazione dell'istanza.

Sezione 3. Organizzazione e capitale umano

Sottosezione di programmazione. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Quadro normativo generale

Il Quadro delle norme di riferimento a monte della verifica delle disposizioni che definiscono capacità assunzionali, vincoli e limiti, è riferito principalmente all'art. 6 del D.Lgs 30.3.2001 n. 165 s.m.i., che prevede come in relazione alla propria organizzazione ed in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance ciascun ente elabora un Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, nel quale viene indicata la consistenza della dotazione organica, tenendo conto delle linee guida successivamente approvate con Decreto del Dipartimento della funzione pubblica del 8.5.2018 pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27.7.2018.

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 anche 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.

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".

- Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO

Introdotto dall'art. 6 del D.L. 9.6.2021 n. 80 "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 nella Legge 6.8.2021 n. 113, prevede un'apposita sezione dedicata alla strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo.

Il comma 5 del citato articolo prevedeva che entro centoventi giorni dall'entrata in vigore del D.L. con specifici decreti fossero individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti, e il comma 6, che entro il medesimo termine, fosse adottato un piano tipo, quale supporto alle amministrazioni ad affrontare tale nuovo strumento programmatico.

Con il decreto milleproroghe si è prorogata al 31 marzo 2022 la scadenza per l'emanazione di uno o più decreti del Presidente della Repubblica con i quali sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai vari documenti programmatici assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) introdotto dal decreto legge 80/21. Sempre entro il 31 marzo 2022 con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione,

previa intesa in sede di Conferenza unificata, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni pubbliche.

In data 30 giugno 2022 è stato adottato il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Per gli Enti Locali si applica la previsione dell'art. 8, comma 2, del DM n. 132/2022, secondo cui "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine (per l'adozione del PIAO), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."

All'interno del PIAO dovrà essere ricompreso il piano del fabbisogno di personale dell'Ente previa definizione del budget assunzionale 2023 calcolato sui dati a consuntivo 2022 per come successivamente indicato.

– Decreto Ministeriale di attuazione dell'art. 33, comma 1-bis del D.L. 30.4.2019 n. 34 "Valori soglia".

L'art. 33, comma 1-bis del D.L. 30.4.2019 n. 34, riporta disposizioni in materia di facoltà assunzionali per le province e città metropolitane analoghe a quelle previste per regioni e comuni dal medesimo DL 34. Viene stabilito che le Province e le Città Metropolitane possano procedere ad assunzioni a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per il personale non superiore ad un determinato "VALORE SOGLIA", che è definito con decreto ministeriale, in funzione di parametri demografici e finanziari legati alle entrate.

Infatti, l'art 17 del Decreto Legge 30.12.2019 n. 162 (Decreto Milleproroghe) convertito in Legge n.8 del 28.02.2020 che integra l'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, dopo il comma 1 ha inserito il seguente comma 1-bis: «A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, le Province e le Città Metropolitane possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per le province e le città metropolitane che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. Le province e le città metropolitane in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo, adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore ai cento per cento. A decorrere dal 2025 le province e le città metropolitane che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al trenta per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018."»

Conseguentemente e' stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 49 del 28 febbraio 2022 il decreto interministeriale dell'11 gennaio 2022, attuativo dell'articolo 33, comma 1 bis, del decreto legge n. 34/2019, che definisce la disciplina in materia di assunzione di personale nelle Province e nelle Città metropolitane in base alla sostenibilità finanziaria.

In sette articoli, il testo individua, sulla base di predeterminati parametri finanziari, le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale per la realizzazione di assunzioni a tempo indeterminato.

La determinazione del budget assunzionale è pertanto condizionata dalla verifica dei parametri di cui alle citate norme calcolati sui dati a consuntivo; per la programmazione 2023-2025 di seguito si è proceduto alla determinazione della facoltà assunzionali che fornirà le basi per la successiva elaborazione del PIAO e contenente le indicazioni relative alle figure professionali da assumere.

– Nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021

Il 16 novembre 2022 è stato sottoscritto in via definitiva il nuovo CCNL Funzioni Locali 2019 – 2021. Il nuovo contratto collettivo prevede alcune novità che sottendono all'analisi organizzativa propedeutica all'elaborazione del piano triennale del fabbisogno di personale, in tema di sistema di classificazione del personale, progressioni economiche e lavoro agile.

In particolare:

- in materia di classificazione del personale, l'art. 12 comma 1 dispone che "Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente: Area degli Operatori; Area degli Operatori esperti; Area degli Istruttori; Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione".

L'art. 13, commi 2 e 3, prevede che "Il personale in servizio alla data di entrata in vigore del nuovo CCNL è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la Tabella B di Trasposizione e gli incarichi di posizione organizzativa in essere alla data di entrata in vigore del presente Titolo sono, in prima applicazione, automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di EQ. Gli incarichi di posizione organizzativa conferiti secondo la predetta disciplina proseguono fino a naturale scadenza";

Il predetto inquadramento automatico ha avuto applicazione con provvedimento del Dirigente del Servizio Gestione del Personale funzioni generali in data 27/3/2023 con il quale si è fatta riserva di definire successivamente i nuovi profili professionali, sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 12, comma 6, del CCNL 16 novembre 2022 ed in applicazione dell'articolo 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e delle "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022, nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali.

- Riqualificazione del personale dipendente

L'art. 25 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, ha modificato l'art. 52 del D.Lgs. 165/2001 relativo alle progressioni di carriera prevedendo che "fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al

possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente”.

Il nuovo CCNL del comparto all'art. 15, Ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, disciplina le progressioni tra le aree tramite procedura comparativa che tenga conto degli elementi indicati al comma 1 del suddetto articolo (valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni, possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti)

L'articolo 13 del citato CCNL prevede, in aggiunta alla procedura a regime di cui al citato articolo 15, quanto segue :

"6. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.

7. Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (Confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6..."

Le progressioni di cui al comma 6, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.

Le risorse da destinare alle progressioni di cui all'articolo 13 risultano pertanto quantificate per la Provincia di Perugia in € 78.118,66

Trattandosi in tale ultimo caso di norma di rango contrattuale con finanziamento a carico delle risorse destinate all'aumento contrattuale, l'Aran con proprio parere in data 28/3/2023 ha precisato :

Il CCNL del 16 novembre 2022 ha tracciato una distinzione molto netta tra le due diverse tipologie di procedure di progressione verticale:

- procedure "ordinarie", la cui disciplina, ancorché richiamata nei contratti (si veda art. 15, comma 1 del richiamato CCNL), trae origine unicamente dalla legge (considerata anche la riserva di legge in materia);

- procedure "speciali", temporalmente limitate alla finestra temporale compresa tra il 1° aprile 2023 ed il 31 dicembre 2025, la cui disciplina è invece prevista nel CCNL (si veda art. 13 commi 6, 7, 8), con criteri valutativi e selettivi analoghi a quelli previsti dalla legge, con una parziale deroga al possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno e con rinvio a regolazioni di maggior dettaglio che dovranno essere adottate dagli enti, previo confronto sindacale.

....omissis..

È utile ricordare che i contratti hanno potuto disciplinare procedure speciali di progressione verticale, nella fase di prima applicazione del nuovo ordinamento, in forza della norma contenuta nell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo del d. lgs. n. 165/2001, introdotta dall'art. 3, comma 1, D.L. 9 giugno 2021, n.80.

Tale norma prevede, come è noto, che *"in sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno"*.

Con la novella introdotta dall'art. 3 del D.L. 80/2019 – articolo, tra l'altro, rubricato "Misure per la valorizzazione del personale e per il riconoscimento del merito" – è stato conferito uno

specifico mandato alla contrattazione nazionale di disciplinare, in sede di revisione degli ordinamenti professionali, sistemi di valorizzazione del personale in servizio, anche in deroga al titolo di studio richiesto dall'esterno, sulla base di criteri volti alla valorizzazione dell'esperienza e della professionalità maturata ed effettivamente utilizzata dall'amministrazione. Di tutta evidenza, in tale disposizione, la finalità di valorizzazione del personale interno.

Il legislatore ha non solo dato mandato alla contrattazione collettiva di disciplinare "speciali procedure di valorizzazione del personale", ma ha anche reso possibile lo stanziamento di apposite risorse finanziarie finalizzate a sostenerne l'applicazione. Si tratta delle risorse di cui all'art. 1, comma 612, della Legge n.234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022).

In un orientamento condiviso con Dipartimento della Funzione pubblica e Ministero dell'economia e delle finanze, si sostiene che le risorse stanziati ai sensi dell'art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022) - in una misura non superiore allo 0,55% del m.s. 2018 - possano essere integralmente destinate a progressioni verticali effettuate con procedura speciale.

Tale orientamento poggia sui seguenti dati normativi.

In primo luogo, sul citato comma 612 della legge di bilancio per il 2022.

La norma prevede, per le amministrazioni statali, uno stanziamento aggiuntivo destinato ai rinnovi contrattuali del triennio 2019-2021 e, per le altre amministrazioni, la possibilità di stanziare risorse, a carico dei propri bilanci, entro i medesimi limiti finanziari. Si tratta, con ogni evidenza, di risorse destinate ad incrementi retributivi, seppure di una natura particolare, in quanto finalizzate ad incrementare la fase di definizione e prima applicazione dei nuovi ordinamenti professionali. È utile ricordare che tali risorse sono state previste non per tutto il personale pubblico, ma solo per il personale interessato dal processo di revisione degli ordinamenti professionali. La destinazione integrale a progressioni verticali, effettuate con procedura speciale, in un periodo temporalmente definito, coincidente con la fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale, appare dunque coerente con la loro natura (risorse destinate al rinnovo contrattuale) e con la loro esplicita finalizzazione (definire i nuovi ordinamenti professionali del personale).

In secondo luogo, l'orientamento anzidetto è supportato dalla disciplina contrattuale.

L'art. 13, comma 8 del CCNL prevede, infatti, che le risorse in questione siano integralmente destinate alle progressioni verticali speciali poste in essere nella fase di prima applicazione dei nuovi ordinamenti (dal 1° aprile 2023 al 31 dicembre 2025).

Sulla base delle richiamate discipline, gli enti hanno dunque la possibilità di stanziare risorse contrattuali aggiuntive per le procedure speciali di progressione verticale effettuate ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022 e dell'art. 52, comma 1-bis penultimo periodo del d. lgs. n. 165/2001, in una misura massima dello 0,55% del m.s. 2018 ed in coerenza con i fabbisogni di personale. Se gli Enti decidono in tal senso, tutte o parte delle predette risorse sono destinate a progressioni verticali speciali della fase transitoria. È il caso di ribadire che tali risorse possono essere previste in forza di una disposizione di contratto collettivo nazionale e, quindi, indipendentemente dalle condizioni che rendono possibile lo stanziamento di risorse destinate ad assunzioni, in base alle previsioni di legge che regolano le assunzioni nelle amministrazioni del comparto.

Ovviamente, gli enti continuano ad avere la possibilità di stanziare, in coerenza con i propri fabbisogni, anche le ordinarie risorse assunzionali, sussistendone le condizioni (in particolare per quanto concerne il rispetto dei parametri di sostenibilità finanziaria).

In tal caso, essi operano, tuttavia, nell'ambito delle previsioni di legge che regolano le assunzioni di personale. Dovranno, pertanto, garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno di cui è pianificata la copertura (cioè nella misura minima del 50% dei posti da coprire, finanziati con ordinarie risorse assunzionali).

In conclusione:

- se gli enti decidono di stanziare risorse ai sensi del comma 612, tutte le risorse stanziare sono destinate a progressioni verticali di cui all'art. 13;
- se decidono di stanziare, in aggiunta alle prime, ordinarie risorse destinate ad assunzioni (nel rispetto dei limiti previsti dalla legge per le assunzioni di personale), dovranno garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno (almeno 50% dei posti finanziati con tali risorse).

- Altre norme di riferimento

Le altre norme di riferimento per la definizione del piano assunzionale sono:

- Legge 27.12.2017 n. 205 - comma 846 "Il comma 9 dell'articolo 16 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, le lettere da c) a g) del comma 420 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 2014, n. 190, e il comma 5 dell'articolo 22 del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2017, n. 96, sono abrogati.";
- Art. 14-bis, comma 1, lett. a) e b) del DL 4/2019 convertito in legge 26/2019: tale articolo ha disposto la modifica del comma 5 e l'introduzione dei commi 5-sexies e 5-septies all'art. 3 del DL 90/2014 - 5-septies. I vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi;
- L'art. 3 comma 8 della Legge 19.6.2019 n. 56 come modificato dall'art. 1, comma 14-ter del DL 9.6.2021 n. 80, convertito in Legge 6.8.2021 n. 113, che prevede disposizioni in materia di mobilità preventiva all'espletamento dei concorsi: "Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.";
- L'art. 17 del DL 30.12.2019 n. 162 c.d. "Milleproroghe" convertito con modificazioni nella L. 28.2.2020, n. 8 (d'ora in poi DL 162/2019) ha inserito all'[articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34](#), convertito con modificazioni, dalla [legge 28 giugno 2019, n. 58](#), dopo il comma 1, il comma 1-bis: "Per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli enti locali possono procedere allo scorrimento delle graduatorie ancora valide per la copertura dei posti previsti nel medesimo piano, anche in deroga a quanto stabilito dal comma 4 dell'articolo 91 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267"; 1-ter. L'articolo 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, è abrogato.

In sintesi:

- il comma 1 dell'art. 17 introduce i commi 1-bis e 1-ter all'art. 33 del DL 30.4.2019 n. 34 convertito con modificazione nella L. 28.6.2019 n. 58. Il comma 1-bis prevede disposizioni in materia di facoltà assunzionali per le province e città metropolitane analoghe a quelle previste per regioni e comuni dal medesimo DL 34.
- il comma 1-ter, con il primo periodo va ad abrogare il comma 421 dell'art. 1 della Legge 190/2014, che prevedeva la rideterminazione della dotazione organica delle Province al 50% della spesa per personale di ruolo alla data di entrata in vigore della legge 56/2014 (per le province montane la riduzione della spesa ammontava al 30%).
- il comma 1-bis dell'art. 17 introduce la possibilità di procedere allo scorrimento delle graduatorie ancora valide per la copertura di posti nel PTFP, anche in deroga a quanto stabilito dal comma 4 dell'art. 91 del D.lgs. 267/2000.

Il comma 562 della Legge 234/2021 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024", introdotto anch'esso in sede referente, abroga la disposizione del comma 847 dell'articolo 1 della legge n. 205/2017 (legge di bilancio per il 2018), in base alla quale le province delle regioni a statuto ordinario possono avvalersi di personale con rapporto di lavoro flessibile nel limite del 25 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 nonché la disposizione del secondo periodo dell'art. 33, comma 1-ter del D.L. n. 34/2019, secondo cui le province possono avvalersi di personale a tempo determinato nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 (primo periodo).

La disposizione in esame prescrive, peraltro, che la spesa di personale effettuata dalle Province

e dalle Città Metropolitane per le assunzioni a tempo determinato per l'attuazione dei progetti previsti nel PNRR, a valere sulle maggiori risorse finanziarie derivanti dalla applicazione delle suddette abrogazioni: a) non rilevi ai fini del valore soglia di cui all'art. 33, comma 1-bis del dl 34/2019, per le assunzioni di personale a tempo indeterminato (che, in riferimento ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non può essere superiore alla percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione); b) non rilevi ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, di cui all'art. 1, commi 557 e 562 della, l.296/2006, nella riduzione delle spese di personale, con riferimento sia agli enti sottoposti al patto di stabilità interno (che sarebbero tenuti a garantire il contenimento *della dinamica retributiva e occupazionale*) che agli enti non sottoposti a tale patto (i quali non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008). Le assunzioni effettuate per le finalità del PNRR sono comunque subordinate all'asseverazione, da parte dell'organo di revisione contabile, del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio.

I comandi di personale presso l'Ente

Nelle more dell'adozione della programmazione del fabbisogno di personale si riepiloga la situazione dei comandi in essere finanziati a carico delle risorse del bilancio 2023.

Con deliberazione n.136 del 6/10/2020, in ordine all'attivazione di comandi di personale presso l'Ente, si era disposto di porre in atto, tra l'altro, le procedure necessarie all'acquisizione dei seguenti profili :

a) N. 1 unità con il profilo di "Istruttore Amministrativo Direttivo" ad indirizzo giuridico in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento nel profilo di "Istruttore Direttivo Amministrativo" o "Avvocato" o in profilo di pari o analogo contenuto, categoria D, CCNL Funzioni locali;
- essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: - diploma di laurea (DL) in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) - laurea specialistica in Giurisprudenza, classe 22/S (DM 509/99) - laurea magistrale in Giurisprudenza, classe LMG/01 (DM 270/04);
- essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato.

La procedura si è conclusa con l'attivazione del comando di n. 1 unità con profilo di "Istruttore amministrativo/giuridico" (D-D.5). Tale comando ha avuto termine a seguito dell'adozione della deliberazione n.68 del 28/3/2023 con la quale si è disposto di autorizzare il Dirigente del Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali, all'attivazione della procedura di mobilità per interscambio, decorrente dal 1 aprile 2023, con la Regione Umbria ai fini del trasferimento presso la medesima Regione di n.1 unità di personale, inquadrata nell'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni, a fronte del contestuale trasferimento presso questo Ente di una unità di personale dipendente della Regione Umbria, inquadrata nella medesima area contrattuale, già in comando presso questo Ente e assegnata al Servizio Avvocatura dell'Ente.

La suddetta mobilità per interscambio ha avuto concreta attuazione con determinazione n.788/2023.

Con deliberazione n.181 del 24.11.2020, in ordine all'attivazione di comandi di personale presso l'Ente, si era disposto di avviare le procedure per l'attivazione del comando di n.1 unità con il profilo professionale "Istruttore amministrativo direttivo" (Cat. D); tale procedura si è conclusa con l'attivazione del comando dal 01/05/2021, per il periodo di un anno, di n. 1 unità con profilo di "Specialista in attività amministrative e contabili" (D-D1), tale comando è stato prorogato per un ulteriore anno.

Ulteriori procedure di comando potranno essere attivate su richiesta dei dirigenti competenti e con il raccordo funzionale della Direzione Generale, ove nominata, o del Segretario Generale

fermo restando che la spesa per l'attivazione dei comandi nell'Ente non superi complessivamente quella impegnata a tale fine nel 2022.

Assunzioni a tempo determinato

Allo stato attuale risultano essere state operate le seguenti assunzioni a tempo determinato :

- assunzioni a tempo determinato per la ricostruzione post sismica, tali assunzioni per effetto del combinato disposto del comma 3-sexies dell'articolo 50 bis del decreto legge n. 189/2016 e s.m.i. e dell'articolo 3 comma 1 del medesimo decreto sono operate in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto legge 31/05/2001, n. 78 e s.m.i. e di cui all'articolo 1 commi 557 e 562 delle Legge 27/12/2016 n. 296. Le suindicate assunzioni sono state prorogate e riarticolate nei profili professionali necessari e sono comunque definite nel rispetto del limite annuo di finanziamento concesso dall'USR per l'anno 2022 pari a **€ 305.685,33** (somma attribuita alla Provincia di Perugia con Ordinanza del Vice Commissario del Governo per la ricostruzione sisma 2016 n. 2 del 01/09/2022).

Si precisa che con nota del 21 dicembre 2022 è stata trasmessa l'ordinanza del Vice Commissario n.4/2022 ai sensi della quale sono stati confermati gli importi sopra indicati, all'articolo 2 e 3 della citata ordinanza è previste :

Art. 2 - di autorizzare gli enti di cui all'art.1, a prorogare per un periodo di sei mesi e, comunque fino all'emanazione dell'Ordinanza del Commissario che disciplinerà le risorse per l'anno 2023, il personale attualmente in servizio con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 50-bis, comma 1, del DL 189/201.

Art. 3 - di riservarsi la possibilità di apportare ulteriori modifiche alla ripartizione delle risorse di cui all'art.1 in funzione di ulteriori effettive necessità che verranno accertate e comunque sulla base dell'ammontare dei fondi che il Commissario assegnerà all'Umbria per il 2023;

Non essendo ancora stata emanata la nuova ordinanza del Vice Commissario del Governo per la ricostruzione sisma 2016 i rapporti di lavoro a tempo determinato in essere nell'anno 2022 sono stati prorogati fino al 30 giugno 2023, mentre la somma complessiva annuale prevista in bilancio è stata stimata, in entrata e in uscita, in misura pari a quella assegnata nell'anno 2022.

Le ulteriori assunzioni a tempo determinato già operate dall'Ente e ricomprese nei limiti di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto legge n. 78/2010, riguardano n. 2 unità di personale ai sensi dell'articolo 90 del d.lgs 267/2000. L'attribuzione dell'incarico di Portavoce del Presidente trattandosi non di assunzione a tempo determinato ma di contratto di lavoro autonomo di natura professionale (art. 7 Legge n. 150/2000) non si ritiene rientrante nei limiti sopra indicati.

Per l'anno 2023 il budget destinabile alle assunzioni a tempo determinato, per come rideterminato a seguito dell'entrata in vigore del decreto legge n.162/2019, convertito con legge 28/2/2020 n.8, e per effetto del comma 562 della Legge 234/2021, (per le assunzioni a tempo determinato non può superarsi il limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009), è rideterminato in **€ 1.623.100,24**.

Previo stanziamento delle risorse in sede di approvazione del bilancio di previsione 2023/2025, la risorse previste saranno utilizzate sulla base delle esigenze delle strutture dell'Ente, per come rilevate dalla Direzione Generale, ove nominata, o dal Segretario Generale, con le procedure previste dai regolamenti adottati dall'Ente e secondo quanto previsto per tale specifico istituto dalle norme vigenti.

Si sottolinea, inoltre, il permanere e anzi il rafforzamento della necessità di continuare a prevedere una figura di raccordo e coordinamento del personale dirigente, ulteriore rispetto al Segretario Generale, soprattutto ai fini della programmazione delle attività per l'accesso ai fondi previsti per strade e scuole. Si ritiene, pertanto, dove confermare, stante l'attuale previsione nel modello organizzativo e fermi restando i limiti di spesa sopra indicati, la scelta di dare corso all'assunzione mediante contratto di lavoro a tempo determinato, ai sensi e con le

modalità previste dalle norme vigenti, di un Direttore Generale.

Lo stanziamento per il tempo determinato riferito all'anno 2023 ricomprende il costo relativo all'assunzione a tempo determinato del Direttore Generale

Ai fini degli effetti del valore soglia è stata considerata in fase di calcolo delle capacità assunzionali la differenza tra la spesa per il personale a tempo determinato sostenuta, con fondi propri dell'Ente, nel 2022 e quella maggiore prevista nel 2023 e seguenti.

In sintesi i riferimenti normativi da considerare per il calcolo delle possibilità per le assunzioni a tempo determinato sono:

- il nuovo comma 562 della Legge n. 234/2021 ha abrogato il comma 847 della Legge n. 205/2017 e ha soppresso il secondo periodo dell'articolo 33, comma 1-ter, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58. Ha inoltre previsto che "La spesa di personale effettuata dalle province e dalle città metropolitane per le assunzioni a tempo determinato necessarie per l'attuazione dei progetti previsti nel PNRR, e sostenuta a valere sulle maggiori risorse finanziarie derivanti dall'applicazione del primo periodo, non rileva ai fini dell'articolo 33, comma 1-bis, del citato decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, e dell'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Le predette assunzioni sono subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio".

- L'art. 1 del decreto-legge n. 80 del 2021, convertito con modificazioni in legge n. 113 del 2021, stabilisce le condizioni per il riconoscimento, nell'ambito del PNRR, delle spese sostenute dalle Amministrazioni titolari degli interventi per il reclutamento delle risorse umane necessarie all'attuazione dei singoli progetti. In particolare, il comma 1 del citato articolo 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 dispone, tra l'altro, che "le amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR possono porre a carico del PNRR esclusivamente le spese per il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto". La circolare n.4/2022 della Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Servizio Centrale - PNRR nel chiarire la portata applicativa delle norme sopra indicate ha previsto che "non è mai ammessa la rendicontazione di quota parte di costi del personale, anche se assunto a tempo determinato, per lo svolgimento di attività ordinarie, nè per il rafforzamento delle strutture amministrative, anche se connesse con progettualità finanziate dal PNRR (es. per attività di monitoraggio, rendicontazione e controllo tipiche delle strutture di governance politico-amministrativa)". Parimenti prevede a titolo esemplificativo e non esaustivo, un elenco di attività espletabili dal personale in questione che, qualora riferite a specifici progetti finanziati dal PNRR, possono formare oggetto di rendicontazione all'Unione europea:

- incarichi di progettazione, servizi di direzione lavori, servizi di architettura e ingegneria;
- collaudo tecnico-amministrativo;
- incarichi per indagini geologiche e sismiche, incarichi per le operazioni di bonifica archeologica;
- incarichi in commissioni giudicatrici;
- altre attività tecnico-operative strettamente finalizzate alla realizzazione dei singoli progetti finanziati dal PNRR.

- per quanto concerne i contratti di lavoro a tempo determinato per l'accesso alla qualifica dirigenziale occorre rispettare il limite del 30% fissato dall'articolo 110 TUEL e ribadito dal regolamento di organizzazione; su un totale di 10 (dieci) posti di dirigente previsti nell'assetto macro organizzativo della Provincia di Perugia sono possibili 3 incarichi dirigenziali a tempo determinato.

I contratti di lavoro subordinato a tempo determinato per l'accesso alla qualifica dirigenziale, stipulati ai sensi dell'articolo 110 TUEL, non sono assoggettati al vincolo di contenimento della spesa di personale con contratti di lavoro flessibile definito dall'articolo 9 comma 28 del DL 78 / 2010. Hanno tuttavia evidenti riflessi sul principio di sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Procedure di stabilizzazione del personale a tempo determinato – quadro normativo e dati di riferimento

L'articolo 57 del decreto legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito con legge 13 ottobre 2020, n. 126, da ultimo novellato dall'articolo 3, comma 2 bis, del decreto legge 11 gennaio 2023, n.3, convertito, con modificazioni, dalla legge 10 marzo 2023, n.21, ha previsto al comma 3 la possibilità di stabilizzare il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato in servizio presso gli Uffici speciali per la ricostruzione e presso gli enti locali dei crateri dei sismi del 2002, 2009, 2012 e 2016. Il comma 3 dell'articolo 57 del citato decreto legge 104/2020 è stato sostituito dal seguente: «3. Al fine di assicurare le professionalità necessarie alla ricostruzione, le regioni, gli enti locali, ivi comprese le unioni dei comuni ricompresi nei crateri del sisma del 2002, del sisma del 2009, del sisma del 2012 e del sisma del 2016, nonché gli Enti parco nazionali autorizzati alle assunzioni di personale a tempo determinato ai sensi dell'articolo 3, comma 1, ultimo periodo, del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono assumere a tempo indeterminato il personale non dirigenziale non di ruolo, reclutato a tempo determinato con procedure concorsuali o selettive ed in servizio presso gli Uffici speciali per la ricostruzione o presso i suddetti enti alla data di entrata in vigore della presente disposizione, che abbia maturato almeno tre anni di servizio nelle medesime funzioni. A tal fine il requisito di tre anni di servizio può essere maturato entro il 31 dicembre 2023, anche computando i periodi di servizio svolti a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte presso amministrazioni diverse da quella che procede all'assunzione, purché comprese tra gli Uffici speciali per la ricostruzione e i predetti enti." In ausilio ai processi di stabilizzazione, il successivo comma 3-bis prevede la possibilità di accedere al fondo appositamente costituito presso il Ministero dell'economia e delle finanze e finalizzato al concorso agli oneri derivanti da tali assunzioni attraverso la presentazione di apposita istanza. Il termine previsto per la presentazione dell'istanza è stato fissato al 3 maggio 2023.

Con la deliberazione n.102 del 28/04/2023 ad oggetto "Integrazione al Piano del fabbisogno di personale 2022 - 2024 - piano assunzioni 2023 ai fini dell'applicazione dell'articolo 57, commi 3 e 3 bis del decreto legge 14/8/2020, n.104 e dell'accesso al relativo finanziamento." si è, pertanto, disposto di integrare il piano triennale del fabbisogno di personale anni 2022/2024, di cui alla deliberazione n.212/2022 prevedendo l'assunzione a tempo indeterminato in applicazione dell'articolo 57, commi 3 e 3 bis del decreto legge 14/8/2020, n.104, di n.3 unità di personale in possesso dei requisiti previsti con il profilo professionale di "Ingegnere Civile" - Area dei Funzioni e delle elevate qualificazioni del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali. Tale deliberazione, sulla quale si è acquisito il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei conti come da verbale n.46 in data 27/4/2023.

L'istanza di finanziamento è stata presentata nei termini previsti anche mediante l'applicativo messo a disposizione dal Ministero competente e mediante invio di Pec con prot.n.14241 del 28/4/2023.

Con la citata deliberazione si è dato atto che :

- in base al disposto del comma 3 septies del DL 104/2020 nel testo coordinato con la relativa legge di conversione 13 ottobre 2020, n. 126, 3-septies a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del citato decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n.34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente.
- in caso di finanziamento parziale o di mancato finanziamento si adotterà ulteriore atto

integrativo/modificativo della presente programmazione per le determinazioni conseguenti.

Non sono allo stato attuale intervenute comunicazioni che consentono di verificare se il predetto finanziamento è stato attribuito e in quale misura, pertanto si procederà a considerare, nel presente piano, le suddette stabilizzazioni neutre rispetto al budget assunzionale disponibile, fatte salve eventuali successive determinazioni.

Allo stato attuale, al di fuori delle procedure di stabilizzazione già prevista con il Piano 2022/2024, per come integrato con la suindicata deliberazione, per l'anno 2023 non sussistono le condizioni per ulteriori procedure di stabilizzazione.

- Obiettivo strategico delle risorse umane

Il capitale umano è uno dei temi intorno al quale si gioca il futuro e la percezione generale della nostra Pubblica Amministrazione: alle persone, infatti, è affidata la possibilità di successo di qualsiasi politica pubblica indirizzata a cittadini e imprese; le azioni sono pertanto incentrate su specifici percorsi di reclutamento, formazione, valorizzazione, organizzazione del lavoro e responsabilità.

La pubblica amministrazione ha subito negli anni delle profonde trasformazioni attraverso l'innovazione dei processi, la sempre maggiore interdipendenza tra la PA e i cittadini : tali condizioni richiedono agilità culturale, capacità di adattamento e di assecondare le trasformazioni nonché una continua riqualificazione delle persone.

Nell'ottica sopra descritta è di assoluta rilevanza che si avvii un processo di ricambio generazionale e di inserimento e sviluppo di nuove competenze, e che tali attività possano essere realizzate , oltre che con percorsi di riqualificazione e formazione del personale in servizio, con una efficace azione di selezione e reclutamento delle risorse umane che consentirà all'Ente di vincere tali sfide di questo tempo e di garantire, altresì, adeguate azioni di formazione, crescita e valorizzazione del capitale umano

Assunzioni a tempo indeterminato previste per l'anno 2022 portate a termine mediante inserimento nei ruoli

- n. 3 unità a tempo indeterminato pieno inquadrato nel profilo professionale di "Istruttore tecnico" – Categoria C;
- n. 2 unità a tempo indeterminato pieno con profilo professionale di "Istruttore amministrativo" - Cat. C del vigente C.C.N.L.;
- stabilizzazione articolo 20 d.lgs 75/2017 e s.m.i. per n. 1 unità di personale a tempo determinato con il profilo professionale di "Geometra" categoria C;
- n. 2 unità con profilo di "Telefonista" (Cat. B-B1 del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali)- L.113/85;
- trasformazione percentuale di part time dal 50% al 75% rapporto di lavoro a tempo pieno relativamente a n. 2 unità di personale assunto a tempo indeterminato mediante applicazione della L. 68/99 e inquadrato in categoria B-B3;
- trasformazione percentuale di part time dal 50% al 75% del rapporto di lavoro a tempo pieno relativamente a n. 1 unità di personale assunto a tempo indeterminato mediante applicazione della L. 68/99 e inquadrato in categoria B-B1;

Le assunzioni a tempo indeterminato previste dal suddetto piano per l'anno 2023, per come modificato con la deliberazione n.102/2023 relativa alle stabilizzazioni, ancora da effettuare sono le seguenti :

- n. 1 unità a tempo indeterminato pieno con profilo professionale di "Istruttore amministrativo" - Cat. C;
- n. 1 unità a tempo indeterminato pieno da inquadrare nel profilo professionale di "Istruttore tecnico direttivo" – Categoria D del vigente CCNL.

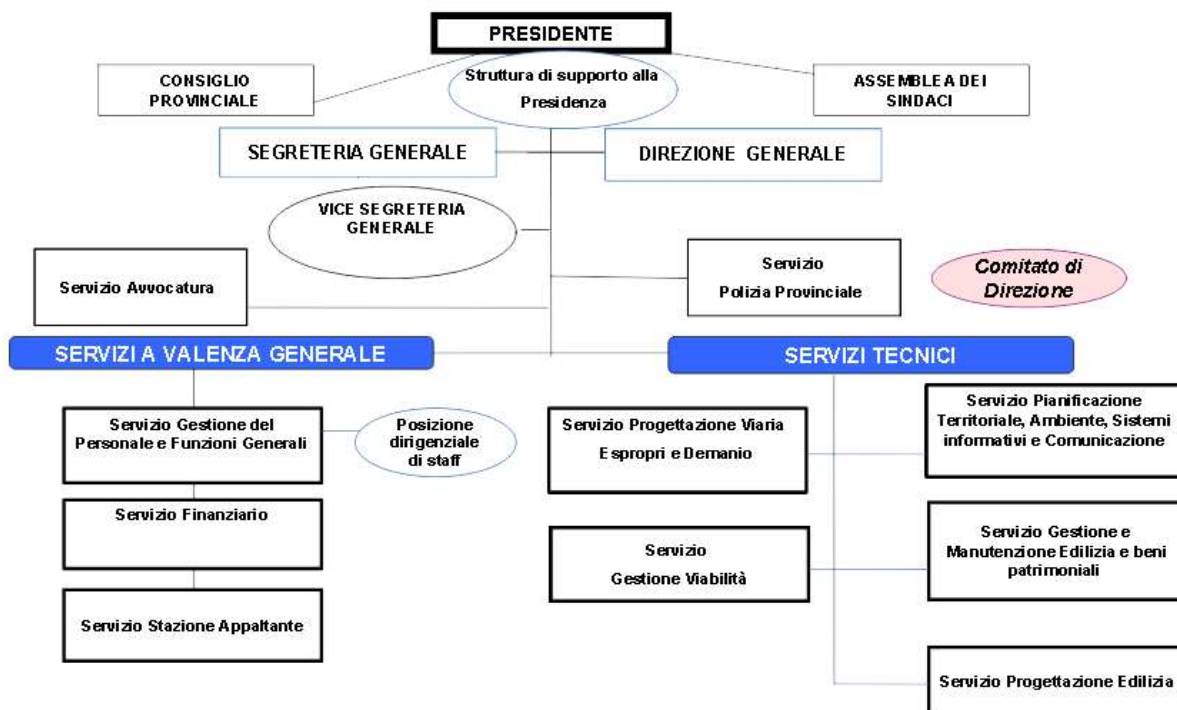
Analisi organizzativa

Con Deliberazione del Presidente della Provincia n. 249 del 22.12.2022 in vigore dal 01 Gennaio 2023, si è adotta la nuova organizzazione dell'Ente che ha previsto :

- all'interno dei Servizi tecnici la redistribuzione di alcune funzioni, accorpando quelle inerenti alla gestione e manutenzione del patrimonio dell'ente e quelle relative agli edifici scolastici e istituendo un nuovo servizio deputato alla progettazione degli interventi in materia di edilizia scolastica e patrimoniale. È stato inoltre istituito un servizio deputato alla pianificazione territoriale e alla transizione digitale. Sono state inoltre ridefinite le funzioni del Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali con l'inclusione di quelle prima affrenti al Servizio Affari Istituzionali che è stato soppresso. Le funzioni inerenti il controllo di gestione, i controlli interni e quelle proprie dell'anticorruzione e della trasparenza sono state poste sotto la direzione della Segreteria Generale.

Con la successiva deliberazione n.90 del 12/4/2023 si è provveduto a ridefinire, con parziali modifiche ed integrazioni, il funzionigramma dell'Ente ed il nomen di uno dei servizi.

Pertanto alla data attuale l'organizzazione macro è definita come segue :



Il personale è distribuito, al **1/1/2023**, nei servizi sopra individuati secondo lo schema che segue - sono indicate le vecchie categorie e non le aree previste dal nuovo CCNL in quanto il nuovo ordinamento professionale è entrato in vigore dal 1/4/2023 - :

PERSONALE DI RUOLO			
CATEGORIA	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
B (B1-B3)	128	41	169
C	88	44	132
D (D1-D3)	46	51	97
TOTALE	262	136	398

DIRIGENTI			
CATEGORIA	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
DIRIGENTI	7	2	9

** Dal

1/2/2023 le unità dirigenziali sono diventate 10 per effetto dell'assunzione per mobilità di un dirigente tecnico prevista nel precedente piano assunzionale 2023.

PERSONALE DI RUOLO			
SERVIZIO	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
SEGRETERIA GENERALE	3	4	7
SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE	19	3	22
SERVIZIO AVVOCATURA	0	7	7
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E FUNZIONI GENERALI	26	32	58
SERVIZIO FINANZIARIO	6	15	21
SERVIZIO STAZIONE APPALTANTE	5	9	14
SERVIZIO PROGETTAZIONE VIARIA ESPROPRI E DEMANIO	23	7	30
SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE EDILIZIA E BENI PATRIMONIALI	24	16	40
SERVIZIO PROGETTAZIONE EDILIZIA	11	9	20
SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTE, SISTEMI INFORMATIVI E COMUNICAZIONE	17	16	33
SERVIZIO GESTIONE VIABILITA	128	18	146
TOTALE	259	132	398

CATEGORIA B1	
PROFILO PROFESSIONALE	NUM. PERS.
CANTONIERE (EX ANAS)	1
CONDUTTORE OPERATORE MECCANICO	1
ESECUTORE AMMINISTRATIVO	21
ESECUTORE TECNICO	1
GIARDINIERE CUSTODE	1
OPERATORE AUSILIARIO	8
OPERATORE TECNICO	0
TELEFONISTA NON VEDENTE	2
TOTALE	35

CATEGORIA B3	
PROFILO PROFESSIONALE	NUM. PERS.
AGENTE TECNICO	74
CENTRALINISTA	2
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	21
COLLABORATORE CONTABILE	8
COLLABORATORE DISEGNATORE TECNICO	1
COLLABORATORE INFORMATICO	7
COLLABORATORE TECNICO	18
MESSO NOTIFICATORE	1
OPERATORE GRAFICO MULTIMEDIALE	2
TOTALE	134

CATEGORIA C	
PROFILO PROFESSIONALE	NUM. PERS.
AGENTE DI VIGILANZA C1	6
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE (EX ANAS)	1
ASSISTENTE TECNICO (EX ANAS)	2
GEOMETRA	29
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	32
ISTRUTTORE CONTABILE	4
ISTRUTTORE DI VIGILANZA	16
ISTRUTTORE DI VIGILANZA (MARESCIALLO ORDINARIO)	2
ISTRUTTORE ESPERTO IN MATERIA AMBIENTALE	1
ISTRUTTORE PER LA MANUTENZIONE E LA VIGILANZA STRADALE	14
ISTRUTTORE TECNICO	10
ISTRUTTORE TECNICO MANUTENTIVO	1
ISTRUTTORE TECNOLOGICO	5
PROGRAMMATORE	4
TECNICO DELLA COMUNICAZIONE PUBBLICA	4
TECNICO FAUNISTICO	1
TOTALE	132

CATEGORIA D	
PROFILO PROFESSIONALE	NUM. PERS.
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	10
ASSISTENTE ESPERTO ANALISI STATISTICHE	1
ANALISTA SISTEMI INFORMATIVI	1
ARCHITETTO	4
COMUNICATORE PUBBLICO	8
COORDINATORE COMPENSORIO	2
INGEGNERE - CIVILE	5
INGEGNERE IMPIANTISTA	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO	35
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO CON INDIRIZZO GIURIDICO	2
ISTRUTTORE CONTABILE DIRETTIVO	6
ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	1
ISTRUTTORE DIRETTIVO ESPERTO ANALISI STATISTICHE	1
ISTRUTTORE ESPERTO IN POLITICHE COMUNITARIE E PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA	1
ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO	16
ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO PER LA MANUTENZIONE E LA VIGILANZA	0
PROGRAMMATORE DI SISTEMA	2
TECNICO SPECIALIZZATO (EX ANAS)	1
TOTALE	97

Determinazione della capacità assunzionale

Il calcolo della capacità assunzionale derivante dall'applicazione delle norme citate in premessa è riportato nell'allegato "1-a".

In questa fase è opportuno segnalare che il FCDE, che incide in modo importante sul calcolo delle capacità assunzionali si compone anche della quota parte dell'entrata prevista per rimborso spese per esercizio funzioni regionali attribuite ex art.4 comma 2 L.R. 10/2015.

Seppure si sia raggiunto un accordo per il finanziamento delle predette funzioni lo stesso si limita disporre per gli anni passati ed è ancora attesa la definizione del finanziamento a regime, in prospettiva una riduzione certa del FCDE a fronte di un consolidamento delle entrate inciderebbe in modo molto positivo sulle possibilità assunzionali, nel pieno rispetto del valore soglia previsto dal DM 11/1/2022.

Per quanto riguarda le ipotesi di cessazione del personale si è tenuto conto dei pensionamenti per i quali i dipendenti hanno già presentato domanda di pensione a vario titolo, tra cui anche i pensionamenti derivanti dalla c.d. quota 100 così come risultanti alla data odierna e solo per i quei dipendenti, che in forza della predetta legge, hanno già inoltrato la relativa domanda. Mentre per la programmazione dei pensionamenti 2023 e seguenti si è tenuto conto unicamente del requisito relativo al raggiungimento dell'età massima secondo l'ordinamento vigente.

Prospetto di verifica del rispetto del limite di cui al comma 557 dell'articolo 1 della Legge 296/2006 – dati a consuntivo

Spesa di personale	Media 2011/2013	Rendiconto 2022
	2008 per enti non soggetti al patto	
Spese macroaggregato 101	41.577.644,46	16.100.504,99
Spese macroaggregato 103	102.556,95	28.266,64
Irap macroaggregato 102	2.606.766,68	976.893,73
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo		1.416.045,22
Altre spese: Buoni pasto – rimb.iscriz.albi	424.333,33	114950
Altre spese: equo indennizzo	1.053,98	0
Altre spese: oneri da contenzioso.		54607,9
Totale spese di personale (A)	44.712.355,40	18.691.268,48
(-) Componenti escluse (B)	8.369.053,04	4.866.298,44
(-) Altre componenti escluse: di cui rinnovi contrattuali		
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	36.343.302,36	13.824.970,04
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/2006 o comma 562		

Le assunzioni del triennio 2023-2025 di personale appartenente alle categorie protette di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68.

In materia di inclusione lavorativa dei soggetti svantaggiati nel pubblico impiego con il D.Lgs n. 75/2017 sono state introdotte alcune novità a favore della disabilità.

Gli artt. 39, 39 bis e 39 ter del T.U.P.I. sancisce l'obbligo di assunzioni a favore dei disabili in attuazione delle legge n. 68/1999; istituisce la Consulta Nazionale con compiti di programmazione di progetti di inserimento di inserimento dei soggetti svantaggiati, di proposta e di controllo; prevede la nomina all'interno delle pubbliche amministrazioni con più di 200 dipendenti di un responsabile dei processi di inserimento mirato; prevede un monitoraggio costante sull'applicazione della legge n. 68/1999.

Con Decreto N° 52 del 28/08/2019 ad oggetto: Nomina Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità di cui all'art. 39 ter del D.Lgs. 165/2001 è stato

conferito al dott. Danilo Montagano, Dirigente del Servizio Gestione del Personale funzioni generali, l'incarico di Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità, cui sono attribuiti i compiti di cui all'art. 39-ter del D.Lgs. 165/2001 fino al 30.04.2022.

In base ai conteggi aggiornati sul numero disabili da computarsi ai fini della copertura della quota d'obbligo, di cui all'art. 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, la quota di riserva disabili è totalmente coperta e non si rilevano, allo stato, scoperture, ma al contrario eccedenze rispetto a quanto stabilito dalla Legge citata.

Prospetto quote d'obbligo ex L. 68/1999 alla data del 31.12.2022	
N. Lavoratori - base computo art. 3 e art. 18	343
Quota riserva disabili art. 1	24
Quota riserva categorie protette art. 18	3
N. Lavoratori disabili in servizio art. 1 (compresi centralinisti non vedenti legge 113/85)	32
N. Lavoratori categorie protette in servizio art. 3	6
Rispetto quota disabili	Presenti in misura eccedente
Rispetto quota categorie protette	Presenti in misura eccedente

Ricognizione annuale del fabbisogno di personale e degli eventuali esuberi a norma artt. 6 e 33 del D. LGS. n. 165/2001

A norma del combinato disposto degli artt. 6, 1° comma, e 33 del D. Lgs. n. 165/2001, le amministrazioni pubbliche, in sede di determinazione della dotazione organica in coerenza con il fabbisogno di personale devono obbligatoriamente effettuare la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.

L'inosservanza di detto obbligo comporta l'impossibilità di procedere all'instaurazione dei rapporti di lavoro con qualunque tipologia contrattuale, con la sanzione della nullità degli eventuali atti posti in essere.

Con deliberazione n.30/2019, in sede di adozione del piano di riassetto organizzativo e adozione del programma triennale del fabbisogno di personale, si è dato atto che in relazione alle esigenze funzionali e alla situazione finanziaria, non vi sono, per il personale dirigenziale e non, eccedenze o situazioni di sovrannumero che rendano necessaria l'attuazione delle procedure di mobilità collettiva ex art.33 del D.L.gs n.165/2001. Parimenti con la deliberazione consiliare n. 15 del 28/7/2020, in sede di approvazione del piano dei fabbisogni 2020/2022, si è dato atto della insussistenza di eccedenze o situazioni di sovrannumero che rendano necessaria l'attuazione delle procedure di mobilità collettiva ex art.33 del D.L.gs n.165/2001.

In data 24/03/2023, al fine della predisposizione della bozza del "Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il triennio 2023-2025" e del "Piano Annuale del Fabbisogno di Personale per l'anno 2023", si è provveduto a richiedere ai dirigenti dell'Ente, in vista della riunione del Comitato di Direzione convocato per il 6 aprile u.s., poi tenutosi il 13 aprile, di avanzare la proposta di propria competenza contenente il personale, corredato dei relativi profili professionali, di cui si necessita al fine di conseguire gli obiettivi gestionali ed assicurare i compiti istituzionali della struttura. Si è ricordati ai dirigenti che nell'ambito della medesima riunione si sarebbe dovuto da conto dell'assenza di personale in eccedenza (vuoi per ragioni funzionali o finanziarie) e/o

in sovrannumero. Nel merito le esigenze di personale sono state riepilogate nel verbale del Comitato di Direzione del 6 aprile p.v.

Secondo quanto accertato presso i dirigenti dell'Ente tali condizioni di assenza di eccedenze o situazioni di sovrannumero sono confermate anche per l'anno 2023.

Assunzioni a tempo indeterminato previste nel triennio 2023-2025

Tenuto conto di quanto sopra evidenziato il quadro delle assunzioni sarà formulato sulla base dei fabbisogni rilevati dai dirigenti dell'Ente, anche a fronte delle cessazioni verificatesi e previste nonché sulla scorta dei principi di cui delle citate Linee di Indirizzo, come di seguito riportati:

- 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 amministrativi e a quelli tecnici limitatamente alle funzioni strutturali non affidabili all'esterno.
- 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, reclutamento e formazione professionale dei dipendenti, programmazione finanziaria, manutenzione della rete viaria;
- 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;

Il piano del fabbisogno tenderà ad utilizzare l'intera capacità assunzionale, fatti salvi i vincoli derivanti dalle previsioni di bilancio.

Si opererà non in una logica di mera sostituzione dei dipendenti cessati, ma 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 corollario di quanto sopra occorre annotare che l'articolo 16, comma 1, lettera a-bis, del d.lgs. 165/2001, dispone che i dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, "propongono le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'articolo 6, comma 4".

La circolare della Funzione Pubblica "ritiene fondamentale, anche sotto questo aspetto, il ruolo determinante e propulsivo che può essere svolto dalla dirigenza apicale nella gestione manageriale delle risorse e soprattutto nella capacità di centrare il reale fabbisogno professionale, sul piano quantitativo e qualitativo. La dirigenza tutta, e quella apicale in particolare, deve perseguire l'obiettivo di realizzare un'amministrazione moderna che, in ragione del limitato ricambio generazionale, sia capace di pianificare il reclutamento non secondo criteri meramente sostitutivi, di vacanze da coprire, ma in coerenza con le necessità reali, attuali e all'occorrenza future, nonché con le presenti linee di indirizzo."

In merito si è provveduto a valutare le richieste di assunzione presentate dai dirigenti dell'Ente nell'ambito del già citato Comitato di Direzione del 13/4/2023 e nell'ambito della successiva riunione del 26 aprile u.s. nella quale il Comitato di Direzione si è riunito alla presenza del Presidente della Provincia.

La ricognizione effettuata dai Dirigenti ha confermato che:

- a) sussiste l'esigenza, già evidenziata negli anni precedenti e ulteriormente aggravata dai pensionamenti intervenuti e che interverranno nei prossimi mesi, di integrare le dotazioni di personale con l'inserimento di nuove risorse professionali sinteticamente di seguito indicate.

b) tutti i servizi hanno inoltrato richiesta di integrazione di personale amministrativo di categoria C e D

c) I servizi tecnici, in aggiunta al personale amministrativo, hanno manifestato la necessità di integrare l'organico con le seguenti figure :

- ingegneri civili (cat. D);
- ingegnere impiantista (per progettazione impianti) (cat. D);
- geometra (cat. C);
- periti industriali (cat.C);
- programmatore (cat.C)
- geologo (cat.D)
- tecnici specializzati in paesaggio ed ambiente (architetti/ingegneri)

Complessivamente le richieste di nuove unità d'organico da parte dei dirigenti superano i 2 milioni di euro.

Tenuto conto delle capacità assunzionali emergenti, si precisa che ove il direttore generale, ove nominato, o il segretario generale lo reputi necessario per una più rapida risposta alle esigenze operative dell'Ente, alla copertura dei posti previsti dal piano si potrà temporaneamente far fronte mediante l'istituto del comando oneroso.

Il personale che cessa per mobilità volontaria esterna autorizzata nel corso del triennio 2023/2025, vista la conseguente correlata riduzione della spesa a regime, può essere sostituito, senza necessità di ulteriori atti di programmazione dei fabbisogni, previa valutazione da parte della Direzione Generale ove nominata o della Segreteria Generale in riferimento alle esigenze e necessità espresse dalle strutture.

Verifica della coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio

Si è, poi preceduto alla verifica di coerenza tra la spesa prevedibile per esercizio finanziario conseguente all'attuazione del piano del fabbisogno, al netto delle cessazioni previste, con gli stanziamenti previsti a bilancio, come risulta dal prospetto seguente.

Spesa attuazione piano :

La spesa di personale prevista per l'anno 2023 è pari ad € 19.660.300,00, comprensiva di una somma pari a 481.000,00 per ulteriori rinnovi contrattuali, quella a consuntivo per l'anno 2022 è pari ad € 18.691.268,48 pertanto con riferimento agli stanziamenti di bilancio sussistono le condizioni di sostenibilità e di coerenza con la programmazione finanziari e di bilancio.

Ai fini della verifica di coerenza tra la spesa prevedibile per esercizio finanziario, conseguente alla determinazione del budget assunzionale ed al netto delle cessazioni previste, con gli stanziamenti previsti a bilancio, fa emergere quanto indicato nel prospetto seguente.

Assunzioni già programmate	774.242,67
Pensionamenti 2022 a regime :	-356.623,46
Recupero differenziale prog.ni verticali	-202.756,13
Pensionamenti 2023 – ratei	-332.671,89
Nuove assunzioni ratei dal 1/7/2023	388.760,64
Maggiore spesa tempo determinato	204.616,20
	475.568,03

* Il costo delle nuove assunzioni è calcolato considerando in media 6 mesi di servizio nell'annualità di assunzione e sarà considerato per un intero anno in quelle successive; la spesa di attuazione del piano, inoltre, è coperta dalle cessazioni di personale, inizialmente non considerate negli stanziamenti delle macro aggregati di personale 2023/2025.

Il Piano del fabbisogno di personale della Provincia di Perugia è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'Ente e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti di bilancio di previsione 2023- 2025.

Il rispetto di tutti i vincoli, limiti e parametri previsti dalle normative vigenti verranno ulteriormente verificati prima di procedere alle previste assunzioni.

Si segnala poi che il numero di dipendenti conseguente all'attuazione del piano risulta ampiamente coerente con il parametro fissato dal ministero dell'interno con il decreto 10 aprile 2017 "Individuazione dei rapporti medi dipendenti - popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2017-2019".

Infatti a fronte di un parametro pari a 822 abitanti per dipendente la dotazione di personale dell'Ente dovrebbe essere pari a 646.710 (numero abitanti provincia di Perugia) diviso 822 da cui risulta un valore pari a 786 dipendenti.

Modalità di acquisizione delle risorse umane

La Legge di Bilancio 2019, n. 145 del 30/12/2018, all'art.1, commi da 360 a 365, ha previsto L'acquisizione del personale dall'esterno individuato nel presente fabbisogno è soggetto alle seguenti procedure:

- comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla struttura regionale ai fini della assegnazione del personale in disponibilità (articolo 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001)
- utilizzo di graduatorie valide di altri Enti o ove indisponibili a mezzo mobilità esterna
- concorso pubblico ai sensi dell'art. 35 D.Lgs.n. 165/2001 (per i posti previsti nel 2020 salvo ulteriore verifica da operarsi in merito alle possibilità assunzionali)

In applicazione dell'articolo 3, comma 8, della legge n. 56/2019 "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" in vigore dal 7/7/2019, al fine di ridurre i tempi per la copertura dei posti messi a concorso, non si dà luogo al previo svolgimento delle procedure di cui all'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n.165/2001.

Per la copertura dei posti previsti con accesso dall'esterno nell'ambito delle presente programmazione si procederà, mediante utilizzo delle graduatorie concorsuali in corso di validità, procedure di stabilizzazione per il personale avente titolo e mediante utilizzo di graduatorie di altri enti o altre procedure, tra cui la mobilità tra enti, da definirsi con separato atto del Presidente della Provincia di Perugia.

L'Ente si avvarrà, altresì, dell'istituto della mobilità interna del personale per assicurare la più efficiente organizzazione e gestione delle risorse, sulla base delle esigenze manifestate dai Dirigenti, anche in relazione agli obiettivi definiti annualmente nel piano della performance. In relazione alle figure professionali richieste dai dirigenti potranno essere pubblicati appositi avvisi di mobilità interna, al fine di garantire la massima trasparenza e per valutare al meglio le professionalità esistenti.

Piano delle assunzioni 2023-2025

Sono confermate le assunzioni in via di definizione già previste per l'anno 2023 per come riportate nel presente allegato e si procederà alla eventuale revisione della programmazione

2023/2025 e del correlato piano assunzionale per l'anno 2023, adottato con il presente atto, qualora emergano le condizioni per una revisione dei margini assunzionali.

Assunzioni a tempo indeterminato previste dal piano 2022/2024 per l'anno 2023, per come modificato con la deliberazione n.102/2023 relativa alle stabilizzazioni, ancora da effettuare :

- n. 1 unità a tempo indeterminato pieno con profilo professionale di "Istruttore amministrativo" - Cat. C ora Area degli Istruttori - mediante scorrimento della graduatoria approvata dall'Ente in esito allo svolgimento del relativo concorso pubblico;
- n. 1 unità a tempo indeterminato pieno da inquadrare nel profilo professionale di "Istruttore tecnico direttivo" - Categoria D del vigente CCNL - ora Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni - mediante scorrimento della graduatoria approvata dall'Ente in esito allo svolgimento del relativo concorso pubblico;
- stabilizzazione di n.3 unità di personale in servizio a tempo determinato in applicazione dell'articolo 57, commi 3 e 3 bis del decreto legge 14/8/2020, n.104, in possesso dei requisiti previsti, con il profilo professionale di "Ingegnere Civile" - Area dei Funzioni e delle elevate qualificazioni del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali;

Nuove assunzioni a tempo indeterminato anno 2023 :

Mediante utilizzo delle graduatorie approvata dall'Ente in esito allo svolgimento del relativo concorso pubblico :

- **n. 4 unità** a tempo indeterminato pieno da inquadrare nel profilo professionale di "Istruttore tecnico" - Categoria C del vigente CCNL - ora Area degli Istruttori
- **n. 3 unità** a tempo indeterminato pieno con profilo professionale di "Istruttore amministrativo" - Cat. C del vigente C.C.N.L. - ora Area degli Istruttori
- **n. 3 unità** a tempo indeterminato pieno da inquadrare nel profilo professionale di "Istruttore tecnico direttivo" - Categoria D del vigente CCNL - ora Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni - mediante scorrimento della graduatoria approvata dall'Ente in esito allo svolgimento del relativo concorso pubblico;
- **n. 6 unità** a tempo indeterminato pieno da inquadrare nel profilo professionale di "Istruttore amministrativo direttivo" - Categoria D del vigente CCNL - ora Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni - mediante scorrimento della graduatoria approvata dall'Ente in esito allo svolgimento del relativo concorso pubblico;

Nuove assunzioni a tempo indeterminato anno 2024 :

- **n.1 unità** dirigenziale mediante indizione di concorso pubblico per esami con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con il profilo professionale di "Dirigente- Comandante" - Qualifica unica dirigenziale del vigente C.C.N.L. del personale con qualifica dirigenziale del comparto Funzioni Locali - per l'esercizio delle funzioni di Dirigente del Servizio di Polizia Provinciale - in possesso dei requisiti di legge e di regolamento previsti per l'accesso alla dirigenza e del Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL), ovvero Laurea specialistica (LS) ovvero laurea magistrale (LM) in Giurisprudenza, Scienze Politiche o Economia e Commercio, o equipollenti

Trasformazioni da part time a tempo pieno

Trasformazione percentuale di part time relativamente al rapporto di lavoro delle sottoindicate unità di personale assunto a tempo indeterminato mediante applicazione della L.68/99 e inquadrato nell'Area degli Operatori Esperti

n.1 unità inquadrata nel profilo professionale di Giardiniere/custode in servizio presso l'Ufficio Affari Generali del Servizio Gestione del personale e funzioni generali- Da 75% a 100%

n.1 unità inquadrata nel profilo professionale Centralinista in servizio presso l'Ufficio Affari Generali del Servizio Gestione del personale e funzioni generali Da 90% a 100%

n.1 unità inquadrata nel profilo professionale Esecutore amm.vo in servizio presso l'Ufficio Affari Generali del Servizio Gestione del personale e funzioni generali Da 90% a 100%

n.1 unità inquadrata nel profilo professionale Operatore grafico multimediale in servizio presso l'Ufficio Sviluppo attività area vasta del Servizio Gestione e manutenzione Edilizia e beni patrimoniali- Da 75% a 100%

n.1 unità inquadrata nel profilo professionale Collaboratore contabile in servizio presso l'ufficio Comunicazione Informazione e Transizione digitale del Servizio Pianificazione Territoriale e Ambientale sistemi informativi e comunicazione - Da 75% a 100%

n.1 unità inquadrata nel profilo professionale Collaboratore disegnatore tecnico in servizio presso L'ufficio Sistema informativo stradale topografico e geologico del Servizio Progettazione Viaria espropri e demanio - Da 90% a 100%

n.1 unità inquadrata nel profilo professionale di Telefonista in servizio presso l'Ufficio Affari Generali del Servizio Gestione del personale e funzioni generali- da 75% al 83,33%

Assunzioni a tempo indeterminato anno 2023 con procedure diverse dallo scorrimento delle graduatorie concorsuali approvate dall'Ente

- **procedura di mobilità volontaria** di personale in servizio presso altro Ente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato per **N. 1 unità con il profilo professionale di "Istruttore amministrativo direttivo" (Cat. D)** in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in possesso di diploma di laurea (DL) del vecchio ordinamento o laurea del nuovo ordinamento;
- inquadramento nel profilo di "Istruttore Amministrativo Direttivo", categoria D, CCNL Funzioni locali o in profilo di pari o analogo contenuto;
- possesso di specifica esperienza di almeno due (2) anni negli ultimi cinque (5) presso pubbliche amministrazioni nell'esercizio di funzioni proprie del profilo;

- **procedura di mobilità volontaria** di personale in servizio presso altro Ente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato per **n.1 unità con il profilo professionale di "Istruttore Tecnologico"** in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento presso l'Ente di appartenenza nel profilo professionale di "Istruttore Tecnologico" o in profilo equivalente.

- possesso del Diploma di "Perito Industriale" con specializzazione in elettrotecnica/elettronica e di specifica esperienza di almeno due (2) anni, negli ultimi cinque (5), presso pubbliche amministrazioni nell'esercizio di funzioni proprie del profilo;

- **procedura di mobilità volontaria** di personale in servizio presso altro Ente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato per **n.1 unità con il profilo professionale di "Agente Tecnico"** in possesso dei seguenti requisiti:

- possesso della patente B, C e di tesserino per mezzi movimento terra

- inquadramento presso l'Ente di appartenenza nel profilo professionale di "Agente Tecnico" o in profilo equivalente.

- **procedura di utilizzo graduatorie altri Enti** per l'assunzione a tempo indeterminato pieno di **N.1 unità con profilo professionale di "Agente di Vigilanza"** – Area degli Istruttori del vigente C.C.N.L. – in subordine e qualora non disponibili, procedura di mobilità volontaria di personale in servizio a tempo indeterminato pieno presso altri Enti ed in possesso del profilo professionale richiesto, o di profilo analogo, nonché dei requisiti previsti per il riconoscimento della qualifica di agente di p.s..

- **procedura di utilizzo graduatorie altri Enti** per l'assunzione a tempo indeterminato pieno di **N.1 unità con profilo professionale di "Istruttore direttivo contabile"** – Area dei Funzioni e delle elevate qualificazioni del vigente C.C.N.L. – in subordine e qualora non disponibili, procedura di mobilità volontaria di personale in servizio a tempo indeterminato pieno presso altri Enti, in possesso del profilo professionale richiesto, o di profilo analogo.

- **procedura di mobilità volontaria** per l'assunzione a tempo indeterminato pieno di **N.1 unità con profilo professionale di "Istruttore contabile"** – Area degli Istruttori del vigente C.C.N.L. – di personale in servizio a tempo indeterminato pieno presso altri Enti, in possesso del profilo professionale richiesto, o di profilo analogo, e di specifica esperienza di almeno due (2) anni, negli ultimi cinque (5), presso pubbliche amministrazioni nell'esercizio di funzioni proprie del profilo o di profilo analogo.

Procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo

Nelle more dell'implementazione del CCNL per il triennio 2019-2021, in recepimento delle innovazioni normative introdotte con le norme citate in premessa, nell'annualità 2023 **non** si è previsto il ricorso all'istituto della verticalizzazione secondo quanto stabilito dall'articolo 52 del dl.gs 165/2001 vigente e dal Regolamento dell'Ente adottato in virtù del fatto che si è ritenuto prioritario adire alle graduatorie concorsuali vigenti che, sulla base delle norme intervenute, avranno validità fino al 2024 e destinare all'inserimento di nuove unità di personale tutto il budget assunzionale disponibile al fine di reintegrare le carenze, in termini numerici. espresse dai Dirigenti dei Servizi dell'Ente.

Sono state portate a compimento tutte le procedure di progressione verticale previste nel piano approvato 2022/2024.

La regolamentazione delle procedure di cui all'articolo 15 del CCNL 2019/2022 è stata adottata con delibera del Consiglio Provinciale n. 34 del 20/09/2022 e sono state esperite le procedure di progressione verticale previste dal precedente piano.

Invece con successivo atto si darà corso, mediante utilizzo delle risorse previste dall'articolo 13 del vigente CCNL del 16/11/2022, ed in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, a progressioni tra aree mediante procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C allegata la medesimo CCNL.

I criteri per l'effettuazione delle predette procedure saranno definiti, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree contrattuali di destinazione e previo confronto sindacale.

Le progressioni di cui trattasi, sono finanziate esclusivamente mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.

Quadro riepilogativo dei costi

Costi assunzioni 2023 già previste nel precedente piano 2022/2024	63.279,14
Costi nuove assunzioni assunzioni 2023	738.912,51
Costi trasformazioni part time tempo pieno anno 2023	30.150,64
Totale 2023/2024	832.342,29

Disposizioni Finali

L'articolazione dei profili professionali acquisibili nel periodo 2023/2025, nel rispetto del budget di cui al presente atto e/o di quello eventualmente emergente in esito alla conclusione delle procedure avviate per la definizione di quanto dovuto dalla Regione dell'Umbria per il finanziamento delle funzioni delegate, sarà adottata con ulteriore successivo atto. Le assunzioni previste nella programmazione 2023 e confermate con il presente atto sono comunque subordinate alle verifiche di sostenibilità e compatibilità pluriennale di competenza del Servizio Finanziario.

Allegato "1-a"- Determinazione della capacità assunzionale

Determinazione budget assunzionale			
Anno	2022		Note :
Popolazione 31/12/2021	640482		Fonte : ISTAT
Fascia DPCM	D		
Valore soglia	19,70%		
Spesa di personale	17.730.857,57		Rendiconto 2022
Media entrate correnti	97.072.473,64		
FCDE previsione	7.254.219,09		
Media per rapporto	89.818.254,55		
Rapporto spese personale/media entrate correnti	19,74%		

Correttivi spesa di personale anno 2022					
Convenzione Segreteria Generale	85.774,24		Convenzione per lo svolgimento in forma associata delle funzioni di segreteria generale - Assunzione accertamenti		
Personale a tempo det.articolo 50 bis dl 189/2016 – C.d.C. n.63/2021/par	281.817,54				222464,1219115
Aumenti CCNL 16/11/2022 di competenza del 2019-2021	404.885,45		36/2022 - A decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualita' precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58.)		281817,5496375
Compensi recuperati da terzi avvocatura stabilizzazione del personale impiegato presso i comuni dei crateri sismici ai sensi dell'art. 57, comma 3, del D.L. n. 104/2020 a valere su risorse statali.	9.421,92				
	40.000,00		DPCM 9/10/2021 – finanziamento anno 2022		
Incentivi per le funzioni tecniche	260.489,83				
Totale	1.042.388,98				
Calcolo dopo correttivi					
Spesa di personale	16.688.468,59		Rendiconto 2022 meno correttivi		
Media entrate correnti	96.030.084,66		Rendiconto 2020/2021/2022 meno correttivi		
FCDE assestato 2020	7.254.219,09				
Media per rapporto	88.775.865,57				
Rapporto spese personale/media entrate correnti	18,80%				
Verifica per rientro valore soglia 2025					
Proiezioni al 2025					
Verifica rientro 2025					
Spese di personale 2025	16.648.045,09				
Media entrate correnti	96.030.084,66				
FCDE previsione 2025	7.254.219,09				
Media per rapporto	88.775.865,57				
Rapporto spese personale/media entrate correnti	18,75%		VALORE SOGLIA	17.488.845,52	CAPACITA' ASS. NEL TRIENNIO 840.800,43

Composizione spesa per il personale 2025		
Spesa di personale 2022		16.688.468,59
Assunzioni già programmate ed effettuate nel corso del 2022 rateo maggior costo non sostenuto nel 2022		710.963,53
Pensionamenti 2022 a regime :		-356.623,46
Recupero differenziale prog.ni verticali		-202.756,13
Pensionamenti per sola età 2023		-523.798,51
Pensionamenti per sola età 2024		-91.882,44
Pensionamenti per sola età 2025		-415.648,45
Aumenti CCNL stima		481.000,00
Maggior costo assunzioni a tempo det		295.042,82
Assunzioni già programmate per il 2023 – piano 2022/2024		63.279,14
Spese di personale a regime		16.648.045,09

VALORE SOGLIA	17.488.845,52	CAPACITA' ASS. NEL TRIENNIO	840.800,43
----------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------

Composizione spesa per il personale 2023			OBIETTIVO PERCENTUALE	19,88%
Spesa di personale 2022		16.688.468,59		
Assunzioni già programmate		774.242,67		
Pensionamenti 2022 a regime :		-356.623,46		
Recupero differenziale prog.ni verticali		-202.756,13		
Pensionamenti 2023	ratei	-332.671,89		
Nuove assunzioni 2023 – RATEO		388.760,64	Totale budget assunzioni 2023	12*6 dal 1/7
Aumenti CCNL stima		481.000,00		
Maggior costo assunzioni a tempo det		204.616,20		
	Totale	17.645.036,62		

Composizione spesa per il personale 2024			OBIETTIVO PERCENTUALE	20,24%
Spesa di personale 2023		17.645.036,62		
Assunzioni già programmate diff.		452.039,78		
Pensionamenti 2023 a regime :		-191.126,62		
Pensionamenti 2024	ratei	-26.758,29		
Maggior costo ass. T.D. rispetto al 2023		90.426,62		
	Totale	17.969.618,12		

Composizione spesa per il personale 2025			OBIETTIVO PERCENTUALE	19,98%
Spesa di personale 2024		17.969.618,12		
Assunzioni già programmate diff.		0,00		
Pensionamenti 2024 a regime :		-65.124,15		
Pensionamenti 2025	ratei	-163.057,17		
	Totale	17.741.436,80		
Composizione spesa per il personale 2025				
Con pensionamenti 2025 a regime comprensiva delle nuove assunzioni)		17.488.845,52	OBIETTIVO PERCENTUALE	19,70%

CESSAZIONI ANNO 2022					
Cat	peo	contatore	rateo risp.2022	ratei pagati	RATEI RISP.2023
B3	B50	1	12.023,39	7,00	16.832,75
D1	D40	1	8.357,85	9,00	25.073,55
B3	B40	1	17.035,64	5,00	12.168,31
D1	D40	1	17.469,72	6,00	17.469,72
C1	C40	1	21.358,85	4,00	10.679,43
C1	C40	1	18.938,08	5,00	13.527,20
D1	D70	1	30.645,45	1,00	2.785,95
B1	B60	1	11.425,43	7,00	15.995,60
D1	D3	1	19.501,65	5,00	13.929,75
D3	D70	1	19.034,30	6,00	19.034,30
D3	D70	1	22.206,69	5,00	15.861,92
B3	B8	1	14.640,92	6,00	14.640,92
D1	D3	1	11.143,80	8,00	22.287,60
C1	C40	1	7.690,89	9,00	23.072,67
C1	C40	1	10.679,43	8,00	21.358,85
B3	B8	1	14.640,92	6,00	14.640,92
B3	B40	1	12.168,31	7,00	17.035,64
B3	B40	1	12.168,31	7,00	17.035,64
D1	D3	1	5.447,61	10,00	27.238,05
B1	B3	1	4.467,14	10,00	22.335,69
D1	D1	1	19.066,63	5,00	13.619,02
			310.111,00	136,00	356.623,46

CESSAZIONI 2023					
Cat	peo	contatore	Totale generale	rateo risp.2023	ratei pagati
D1	D50	1	33.431,39	13.929,75	7,00
B3	B40	1	28.779,37	11.991,40	7,00
D1	D40	1	33.431,39	30.645,45	1,00
C1	C3	1	32.465,28	8.116,32	9,00
D1	D3	1	33.431,39	8.357,85	9,00
B3	B7	1	29.281,84	29.281,84	0,00
DIR	DIR	1	57.981,35	57.981,35	0,00
C1	C5	1	31.030,01	28.444,18	1,00
C1	C4	1	31.030,01	20.686,68	4,00
C1	C5	1	32.465,28	16.232,64	6,00
B3	B7	1	28.779,37	21.584,52	3,00
B1	B40	1	27.421,03	27.421,03	0,00
B3	B40	1	28.779,37	23.982,80	2,00
C1	C2	1	31.030,01	12.929,17	7,00
D1	D6	1	33.431,39	5.571,90	10,00
C1	C4	1	31.030,01	15.515,01	6,00
			523.798,51	332.671,89	47,00

CESSAZIONI 2024					
Cat	peo	contatore	Totale generale	rateo risp.2024	ratei pagati
C1	C3	1	31.030,01	7.757,50	9,00
B1	B3	1	27.421,03	2.285,09	11,00
D1	D6	1	33.431,39	16.715,70	6,00
			91.882,44	26.758,29	26,00

CESSAZIONI 2025					
Cat	peo	contatore	Totale generale	rateo risp.2025	ratei pagati
D1	D2	1	33.431,39	27.859,50	2,00
B3	B40	1	28.779,37	9.593,12	8,00
D1	D40	1	33.958,93	22.639,29	4,00
C1	C6	1	31.763,24	2.646,94	11,00
D1	D50	1	33.431,39	25.073,55	3,00
D1	D6	1	33.431,39	25.073,55	3,00
D1	D40	1	33.431,39	13.929,75	
D1	D40	1	33.721,06	2.810,09	11,00
D3	D70	1	33.431,39	11.143,80	8,00
D3	D70	1	33.431,39	22.287,60	4,00
DIR	DIR		57.981,35	53.149,57	1
B3	B8	1	28.856,14		
			415.648,45	163.057,17	54,00

Sezione 3. Organizzazione e capitale umano

Sottosezione di programmazione. Programma triennale della formazione



Provincia di Perugia

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E FUNZIONI GENERALI

PIANO FORMATIVO

LINEE GENERALI E PROGRAMMAZIONE 2023-2025

INDICE

1. PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI
2. LA PROGRAMMAZIONE
3. PROCEDURE E CRITERI PER LA REALIZZAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO FORMATIVO
4. RISORSE DISPONIBILI PIANO FORMATIVO
5. RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI 2023

1. PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

Nell'ambito della gestione del personale le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale del personale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza ancora più strategica, tenuto conto dell'esigenza di sopperire alla progressiva limitazione del turn over imposta dalla normativa vigente con personale al quale vengono richieste sempre più competenze in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La formazione e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, è al contempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

Come evidenziato nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 10/2010, *la formazione del personale della pubblica amministrazione costituisce infatti una leva strategica per la modernizzazione dell'azione amministrativa e per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese. La formazione rappresenta (...) uno strumento indispensabile per trarre significativi vantaggi dai cambiamenti nell'organizzazione dell'azione amministrativa e nei processi di lavoro ad essa sottesi, effetto del generale processo di riforma della pubblica amministrazione (...).*

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Si richiamano al riguardo in linea di principio ed a scopo riepilogativo le seguenti disposizioni normative che disciplinano l'organizzazione delle attività formative:

- l' art. 49-bis Principi generali e finalità della formazione del CCNL 21/05/2018;
- l'art. 13 (Formazione informatica dei dipendenti pubblici) del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale;
- l'art. 26 (Accessi a percorsi di alta formazione e di crescita professionale) del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (cd Riforma Brunetta);
- l'art 1 della L. 190/2012 (cd Legge anticorruzione) secondo cui la formazione è altresì una delle misure di sicurezza da prevedere nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione (adottato dall'ente con deliberazione del Presidente della Provincia di Perugia n. 14 del 31/01/2020) quale mezzo per contrastare fenomeni distorsivi nell'esercizio delle funzioni pubbliche e l'illegalità in genere;
- l'art. 6, comma 13, del DL 78/2010, convertito con L. 122/2010 che, nell'ambito delle misure volte al contenimento della spesa pubblica, ha previsto che a decorrere dal 2011 la spesa per la formazione non può eccedere il 50% di quella sostenuta nel 2009. Non è ricompresa in tale limite la formazione obbligatoria stante l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa, come precisato da alcuni orientamenti della Corte dei Conti. Pertanto, il limite massimo di spesa

per la Provincia di Perugia per la formazione del personale per il triennio 2022-2024 ammonta a € 53.000,00 per ciascun anno di riferimento, secondo le risultanze agli atti istruttori.

Di conseguenza, anche l'attività formativa ha subito delle variazioni riguardo la modalità organizzativa al fine di mantenere elevato lo standard delle offerte formative in relazione, però, ad una più agevole fruizione da parte dei dipendenti.

La Provincia di Perugia ha organizzato la formazione dei propri dipendenti in forma mista con offerte formative da erogare con formula webnair o utilizzando piattaforme messe a disposizione da scuole di formazione con le quali la stessa è consorziata/convenzionata ed in presenza; nello specifico la maggior parte delle attività formative sono affidate alla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, con la quale la Provincia di Perugia è consorziata.

I principi contenuti nel quadro legislativo attuale sono ripresi anche nel regolamento interno di organizzazione degli uffici e dei servizi, adottato dalla Provincia di Perugia, dove la formazione professionale è assunta come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle conoscenze e favorire i processi di rinnovamento delle procedure. Per le finalità anzidette, l'amministrazione destina risorse nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dai CCNL.

Per quanto sopra descritto e in riferimento alle esigenze contingenti dell'Ente si rende necessario redigere un Piano Formativo "dinamico" volto a soddisfare le necessità formative anche sulla base della costante e continua evoluzione degli eventi e degli assetti di riferimento.

Ad oggi è altresì avvertita l'esigenza di continuare il percorso formativo per favorire, oltre all'aggiornamento del personale anche il miglioramento del clima lavorativo nella consapevolezza che l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa non può prescindere dai rapporti interpersonali e dal gioco di squadra, così come previsto anche dal Comitato Unico di Garanzia (CUG).

2. LA PROGRAMMAZIONE

La programmazione della formazione del personale della Provincia di Perugia deve tener quindi conto degli importanti cambiamenti che hanno interessato la struttura organizzativa dell'Ente che risulta così articolata:

- Segreteria Generale
- Servizio Polizia Provinciale
- Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali
- Servizio Stazione Appaltante
- Servizio Finanziario
- Servizio Progettazione Viaria Espropri e Demanio
- Servizio Pianificazione Territoriale Ambiente Sistemi Informativi e Comunicazione
- Servizio Progettazione Edilizia
- Servizio Gestione e Manutenzione Edilizia e Beni Patrimoniali
- Servizio Gestione Viabilità
- Servizio Avvocatura

La formazione sarà volta a sviluppare le conoscenze e la consapevolezza del personale operante nei vari Servizi per il raggiungimento dei macro obiettivi di governo: gli apprendimenti acquisiti con la formazione arricchiscono il patrimonio di competenze delle risorse umane dell'ente migliorando le performance lavorative e la capacità di erogare servizi al cittadino.

La formazione diviene un valore aggiunto per il personale, in particolar modo in un periodo come quello che sta investendo la Pubblica Amministrazione, in cui gli apparati pubblici e le rispettive funzioni e procedure sono travolti da continue modifiche normative, volte a cambiare il modo di lavorare e i contesti di riferimento negli enti pubblici.

Le attività formative contenute nel presente Piano di Formazione possono raggrupparsi in tre macro-tipologie:

- **Formazione programmata** di natura trasversale diretta a riallineare o ad aggiornare competenze diffuse (attività di completamento, consolidamento ed implementazione), che comprende i corsi con riferimento ad aree e tematiche a valenza generale. Nell'ambito di questa tipologia sono comprese la formazione di ingresso e la formazione in modalità e-learning;

- **Formazione obiettivo**, di natura specialistica diretta a soddisfare un approfondimento delle competenze in un particolare ambito professionale, nella quale rientrano gli interventi espressamente richiesti dai Servizi, aventi contenuto settoriale di alto profilo e di alta rilevanza, al fine di svolgere, migliorare ed innovare le attività proprie della struttura di appartenenza;

- **Formazione "a domanda individuale"**, di natura residuale, limitata di norma ai soli casi di comprovata ed indefettibile necessità, non altrimenti avviabile, per i quali non siano già previsti percorsi formativi da parte della Provincia. In ogni caso le richieste vengono valutate dal Dirigente della struttura di appartenenza di volta in volta, in relazione alla diretta ricaduta nella realizzazione di obiettivi e programmi provinciali aventi carattere di priorità ed eccezionalità. Necessario poi il raccordo col dirigente responsabile del Servizio Coordinamento Funzioni Generali, che cura la Formazione Professionale del personale, ai fini della effettiva programmazione di tali interventi, alla luce della loro sostenibilità economica, anche in relazione alla formazione già programmata e finanziata.

Tutte le attività formative sono articolate secondo le consuete aree tematiche già presenti anche nei precedenti Piani formativi e, precisamente:

- Area Giuridico amministrativa
- Area Organizzazione
- Area Tecnica (specialistico-settoriale)
- Area Appalti e Contratti
- Area Economico-finanziaria
- Area Informatica
- Area Manageriale

Alcune aree che, allo stato attuale, non presentano previsione di interventi, in sede di monitoraggio e rilevazione del fabbisogno formativo potranno essere implementate secondo le necessità e le disponibilità finanziarie residuali.

A partire dall'anno 2023, la rilevazione dei fabbisogni formativi è stata realizzata mediante indagini condotte direttamente presso i Dirigenti responsabili dei Servizi dell'Ente. Agli stessi è stata inviata, dal Dirigente del Servizio Coordinamento Funzioni Generali, una nota di richiesta delle necessità formative.

Si è proceduto, pertanto, ad una sintesi delle proposte pervenute dai Dirigenti responsabili dei Servizi dell'Ente la quale è stata redatta sulla base delle priorità segnalate e delle risorse disponibili; per gli anni successivi al 2023, il presente Piano della Formazione potrà, ovviamente, essere oggetto di aggiornamento.

Tale sintesi sarà comunicata al sindacato annualmente per le valutazioni di competenza.

Modalità di erogazione della formazione

Ogni singolo progetto formativo contenuto nel presente Piano di Formazione, sia nell'ambito della formazione programmata che nell'ambito della formazione-obiettivo - tenuti in debito conto finalità, obiettivi e vincoli, contenuti specifici e/o specialistici - può essere sviluppato nell'ambiente di apprendimento e formazione ritenuto più opportuno a seconda delle singole fattispecie.

Le possibili modalità formative sono:

Formazione d'aula (tradizionale)

- Consiste nella costruzione di gruppi omogenei di corsisti in numero predeterminato in una tipica situazione scolastica "docente/discenti", integrata dalla fornitura di materiali sussidiari cartacei e/o informatici.

Formazione in house

- Consiste nella formazione sul luogo di lavoro da erogare direttamente mediante utilizzo di risorse umane appartenenti all'Ente in grado di gestire un'aula su argomenti riguardanti specificatamente materie di interesse dell'Ente o mediante ricorso a professionisti selezionati.

Formazione e-learning e webnair

- Consiste nell'impiego di una piattaforma informatica accessibile contemporaneamente da più utenti, teoricamente senza "plafonamenti" numerici. Tale modalità è fruibile anche in forma mista (blended) cioè utilizzando parte del monte ore in presenza (aula) e parte in disponibilità di piattaforma interattiva. Consente ai responsabili delle strutture di avviare a formazione il proprio personale, senza allontanamento dall'ufficio, ma concordandone gli orari di fruizione.

3. PROCEDURE E CRITERI PER LA REALIZZAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO FORMATIVO

La formazione è intesa come un processo complesso che si articola in fasi differenti.

La prima fase è l'analisi dei fabbisogni formativi: si tratta di una delle attività più strategiche, che sta alla base della corretta redazione del Piano Formativo. La lettura e l'interpretazione dei fabbisogni formativi dell'Ente sono di competenza della "funzione Formazione", che svolge tale attività di ricerca con la collaborazione dei Dirigenti e con il coordinamento del Dirigente del Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali ed il Segretario Generale.

La fase successiva prevede l'elaborazione del Piano Formativo nel quale sono dettagliatamente programmati gli interventi formativi che devono essere realizzati, con relativi costi e benefici in termini di crescita della cultura amministrativa all'interno dell'Ente. Questa attività di pianificazione riveste fondamentale importanza per il concreto svolgimento delle attività formative durante l'anno.

Attuazione del Piano Formativo:

L'Ente, dopo la condivisione del Piano nella trattativa sindacale, adotta il documento mediante una delibera del Presidente della Provincia.

La gestione operativa del Piano prevede l'organizzazione dei corsi.

Viene effettuata un'analisi congiunta con i dirigenti per l'individuazione del personale da coinvolgere nei corsi, eventualmente con la collaborazione dei referenti della formazione dei vari servizi. Segue la predisposizione dell'eventuale determinazione di impegno di spesa, dopo di che si procede con l'organizzazione logistica del calendario dei corsi e con le comunicazioni ai partecipanti.

La Valutazione

La formazione in senso stretto può garantire solo ciò che si può apprendere e deve essere quindi integrata con un parallelo processo di monitoraggio, che la accompagna in tutte le sue fasi, al fine di non ingenerare confusione tra risultati dell'apprendimento, delle prestazioni e dell'out-put.

Ciò premesso, il monitoraggio dei feed back degli interventi formativi è necessario per apportare gli eventuali correttivi e per allocare, nella logica di una corretta programmazione, i futuri investimenti, stabilendone così il loro dimensionamento. Sotto il profilo operativo, pertanto, l'attività si concretizza nell'analisi dei risultati raggiunti, dei cambiamenti da apportare e dei nuovi fabbisogni formativi dell'Ente.

Tale attività si sviluppa in tre tipologie cronologiche, meglio di seguito descritte, le quali sono finalizzate a garantire una continua coerenza tra il Piano Formativo, gli Obiettivi dell'Ente e le prestazioni del personale.

Le tipologie di valutazione che accompagnano i percorsi formativi sono sostanzialmente tre:

- Ex-ante – si realizza in fase di progettazione preliminare dei diversi percorsi, mediante l'individuazione e la quantificazione di obiettivi, out-put e risultati attesi (a breve, medio e lungo periodo). Vi prendono parte, di norma, la direzione richiedente l'intervento, i referenti formativi della direzione interessata e la struttura di formazione.
 - In itinere – si realizza mediante l'osservazione dello svolgimento delle attività ed il monitoraggio di eventuali scostamenti sia a livello di cronoprogramma, sia di aderenza al programma in generale, raccogliendo indicazioni dai corsisti, dal soggetto attuatore, dai referenti formativi e di progetto circa eventuali criticità di svolgimento al fine di approvare i necessari correttivi. Vi prendono parte, di norma, i corsisti, i referenti di progetto – ove presenti – i referenti formativi, la struttura di formazione ed il soggetto attuatore.
 - Ex post – si realizza al termine delle attività secondo quattro livelli qui di seguito descritti.
- **Livello 1 – percezione del corso e azioni applicative**
A questo primo livello, la valutazione consiste nel rilevamento del grado di soddisfazione dei partecipanti, invitandoli a formulare un giudizio di tipo qualitativo scalare sui diversi aspetti del

corso. La valutazione di primo livello, quindi, si limita a raccogliere elementi utili al miglioramento del programma.

(Possibili strumenti: questionari per la verifica Intervento Formativo e Verifica Soddisfazione)

■ **Livello 2 – apprendimento**

A livello di apprendimento, il monitoraggio si concentra sulle conoscenze acquisite e sull'avvenuto trasferimento delle stesse. La valutazione a questo livello riguarda la conformità agli obiettivi formativi, e quindi ai requisiti dell'intervento formativo (qualità), e la sua efficacia dipende perciò dal grado di precisione con cui questi sono stati definiti a monte.

(Possibili strumenti: Modello Valutazione Apprendimenti).

■ **Livello 3 – trasferimento al contesto lavorativo**

A questo livello, il monitoraggio fa riferimento al grado di applicazione nella realtà professionale delle conoscenze acquisite. Il corsista valuta quanto e in che modo sia modificato il proprio operato sul lavoro.

Contestualmente alla rilevazione dinamica del fabbisogno formativo si procede ad un monitoraggio complessivo del Piano Formativo valutandone lo stato attuativo e la formazione erogata.

Nella rilevazione dinamica si ri-definiscono gli interventi da attuare, alla luce dello stato dell'arte rilevato, di eventuali nuove necessità emerse, con riguardo alle risorse finanziarie disponibili per il periodo di riferimento.

Con apposito atto amministrativo si procede dunque all'approvazione annuale dell'integrazione alla formazione obiettivo che si aggiungerà al Piano.

4. RISORSE DISPONIBILI PIANO FORMATIVO

RISORSE FINANZIARIE

Gli interventi formativi compresi in questo Piano vengono finanziati con lo specifico capitolo riservato alla formazione del personale dipendente.

Per il triennio 2023-2025 le risorse disponibili sono allocate al

CAPITOLO 21301/4 - SPESE PER FORMAZIONE DEL PERSONALE

e ammontano ad € 60.000 per ciascun anno di riferimento.

Ulteriori risorse finanziarie destinabili alla formazione:

- una percentuale delle risorse finanziarie provenienti dal convenzionamento dei Comuni per la Stazione Unica Appaltante;
- risorse finanziarie messe a disposizione dai Dirigenti delle varie strutture dell'Ente, per le esigenze formative connesse ai rispettivi Servizi, nell'ambito delle risorse agli stessi assegnate.

Eventuali stanziamenti aggiuntivi verranno comunicati all'atto della redazione degli aggiornamenti dei piani formativi relativi alle singole annualità.

RISORSE UMANE

La redazione del Piano Formativo 2023-2025 della Provincia di Perugia è stata coordinata dal Dirigente del Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali, dal Responsabile dell'Ufficio Gestione Giuridica del Personale che si sono avvalsi della collaborazione amministrativa di n. 2 unità: i dipendenti di ruolo Rita Nesta e Vittorio Mazzei.

In senso generale il presente Piano è stato volto a soddisfare i fabbisogni formativi improcrastinabili del triennio 2023-2025, esattamente quelli previsti dagli obblighi di legge e quelli strettamente necessari all'esercizio delle funzioni fondamentali delle singole strutture, ma anticipa e getta le basi per una pianificazione "ideale" della funzione formazione; questo sia a livello strategico (analisi dei fabbisogni, pianificazione, raccordo con le politiche del personale, individuazione degli obiettivi organizzativi, valutazione qualitativa della formazione in termini di impatto generale sui servizi e sulle attività) che a livello gestionale, con l'attività di realizzazione, monitoraggio e gestione operativa dei singoli eventi formativi compresa la necessaria attività di tutoraggio.

La pianificazione della funzione formazione si propone di coinvolgere più soggetti con diverse responsabilità e competenze:

- **i dirigenti**, che rivestono un ruolo di primaria importanza nell'analisi e nell'individuazione delle esigenze formative delle risorse loro assegnate;
- **i dipendenti** tutti, che sono i destinatari delle attività formative, ma che possono svolgere anche il ruolo di formatori interni e che sono inoltre chiamati a segnalare al dirigente di riferimento tutte le informazioni utili per individuare fabbisogni formativi propri e, se titolari di posizione organizzativa, del personale coordinato; gli stessi possono, inoltre, essere coinvolti dalla funzione formativa nei momenti di preparazione o di valutazione degli interventi formativi nonché collaborare con i propri dirigenti alla realizzazione dei percorsi formativi interni al proprio servizio;
- **i referenti** della formazione dei vari servizi;
- **il Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali**, istituzionalmente deputato alla gestione ed alla valorizzazione delle risorse umane dell'Ente.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali necessarie per la realizzazione del Piano Formativo sono attualmente:

- 1) Piattaforma anagrafica gestita dal personale della funzione formativa volta alla registrazione delle singole attività formative, produzione e aggiornamento libretto formativo di ogni singolo dipendente;
- 2) Strumenti informatici in rete;
- 3) Gestione della posta elettronica;
- 4) Locali a disposizione dell'Ente dove svolgere attività didattica in house, in sicurezza e nel rispetto delle norme vigenti;
- 5) Piattaforme online che gestiscono l'erogazione della formazione.

L'Ente, in prima battuta, ha potenziato la propria rete per permettere la gestione delle postazioni da remoto (smart working), non solo per il regolare svolgimento dell'attività lavorativa del dipendente, ma anche per agevolare la formazione su piattaforme.

5. RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI 2022

La Provincia di Perugia, per il Piano Formativo relativo dell'anno 2023, vista la precedente situazione emergenziale ha scelto di orientarsi verso alcune direttrici formative strettamente necessarie al riposizionamento dell'Ente.

Per l'anno 2023 le attività formative si sono concentrate sia sulle conoscenze specifiche, relative ai diversi ambiti professionali presenti nell'ente, che sulle competenze trasversali e dovranno integrarsi con quelle derivanti da obblighi di legge o da vincoli contrattuali.

In prima battuta, si è reso necessario avviare i percorsi formativi legati agli obblighi di legge impegnando così, già da subito, parte delle risorse disponibili.

Qui di seguito se ne riporta l'elenco:

- 1) Addestramento al tiro a segno per i dipendenti del Corpo di Polizia Provinciale;
- 2) La redazione degli atti amministrativi;
- 3) Webinar sui costanti aggiornamenti in materia di privacy;
- 4) Webinar Formativi Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali;
- 5) (FAD) Il conto annuale;
- 6) Gli appalti pubblici nel Decreto Legge n. 76/2020 "Semplificazioni";

L'avvio delle procedure per l'espletamento delle attività formative sopra riportate ha avuto il suo inizio con i primi mesi del 2023.

Parallelamente all'organizzazione dei corsi in obbligo di legge richiesti dai Dirigenti competenti, si è cercato di utilizzare anche tutte le possibili opportunità offerte da corsi di formazioni gratuiti riservati ai dipendenti degli Enti Pubblici.

Le offerte prese in considerazione si possono riassumere così come di seguito meglio evidenziato:

- 1) Corsi di Formazione inseriti nel catalogo dalla Scuola di Amministrazione Villa Umbra con la quale la Provincia è consorziata (Atto C.P. n. 43/2009);
- 2) Corsi di formazione organizzati in collaborazione con UPI – Unione Province Italiane;
- 3) Valore PA 2023
- 4) Competenze digitali per la PA (syllabus)

Importante l'offerta formativa inserita nel catalogo della Scuola di Amministrazione di Villa Umbra che ha permesso ai dipendenti interessati una formazione espletata fino ad aprile 2023; per maggior chiarezza, qui di seguito riportate le attività formative realizzate:

- ✓ LA NUOVA PIATTAFORMA DIGITALE PER LA NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PND) DOPO IL DECRETO 58/2022
- ✓ SICUREZZA E LEGALITÀ NEI CANTIERI PRIVATI, RICOSTRUZIONE E PNRR
- ✓ POLIZIA AMBIENTALE - VIGILANZA E SICUREZZA AMBIENTALE
- ✓ La progettazione del servizio e la progettazione della gara, l'assegnazione delle responsabilità
- ✓ Il ciclo finanziario e il ciclo tecnico progettuale e realizzativo dei lavori pubblici anche nell'ottica della realizzazione dei progetti di cui al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
- ✓ La predisposizione di una RDO evoluta
- ✓ IL NUOVO CONTRATTO DEL PERSONALE DELLE FUNZIONI LOCALI DEL TRIENNIO 2019/2021
- ✓ LE NUOVE REGOLE SU MATERNITÀ, PATERNITÀ E LEGGE 104/92
- ✓ RISCOSSIONE COATTIVA DEI CREDITI DA PARTE DEGLI ENTI LOCALI
- ✓ Corso AVANZATO sulla Struttura della busta paga 2022, composizione e assoggettamenti previdenziali e fiscali
- ✓ IL RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE RUOLO, COMPETENZE E RESPONSABILITÀ
- ✓ Le cessioni del V dello stipendio, le delegazioni, i pignoramenti e le altre forme di finanziamento/ritenute a carico dei dipendenti
- ✓ L'ACCESSO AL LAVORO PUBBLICO ALLA LUCE DEL PORTALE UNICO DEL RECLUTAMENTO InPA
- ✓ LA DIFFICILE STRADA DELLA SEMPLIFICAZIONE IMBOCCATA DAL PIAO
- ✓ IL SISTEMA PER LA PA GLI ULTIMI AGGIORNAMENTI
- ✓ I CRITERI AMBIENTALI MINIMI IL GREEN PROCUREMENT E LE CLAUSOLE SOCIALI NEGLI APPALTI PUBBLICI
- ✓ FORMAZIONE FORMATORI Definire Piani formativi per il PNRR
- ✓ INFORTUNISTICA STRADALE e SICUREZZA NEL CONTROLLO DEI VEICOLI
- ✓ IL FONDO 2022 E 2023 DOPO IL CCNL 2019/2021
- ✓ Gestione Dipendenti Pubblici: il TFS online
- ✓ Trattamento dei dati personali - modalità operative
- ✓ CLASSIFICAZIONE ICF E SERVIZIO SOCIALE
- ✓ Procedimento amministrativo - gestione della documentazione amministrativa (anche digitale) e delle banche dati
- ✓ Novità e aspetti di rilievo per i tributi locali 2023
- ✓ Il nuovo contratto del personale delle funzioni locali del triennio 2019/2021
- ✓ La Disfagia tra Linee Guida e Criticità

- ✓ LA COSTITUZIONE DEI FONDI
- ✓ GESTIONE DEI RIFIUTI, TERRE E ROCCE DA SCAVO NEI CANTIERI
- ✓ STORYTELLING DIGITALE E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE. STRATEGIE PER RACCONTARCI
- ✓ LA CERTIFICAZIONE UNICA 2023 PER I REDDITI DI LAVORO
- ✓ TESTO UNICO AMBIENTE: Principi generali e novità della riforma Cartabia
- ✓ Legge di Bilancio 2023: le novità in materia di pensione e previdenza per le Pubbliche Amministrazioni
- ✓ IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI: UNA PANORAMICA SUI PRINCIPALI ELEMENTI DI DISCONTINUITA RISPETTO AL CODICE PREVIGENTE
- ✓ INDICAZIONI OPERATIVE DELLA REGIONE UMBRIA PER L APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DNSH
- ✓ IL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE COMPARTO FUNZIONI LOCALI TRIENNIO 2019-2021 - TUTTE LE NOVITÀ SU PERMESSI ASSENZE E CONGEDI
- ✓ LE NOVITÀ IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA: DAL PNRR AL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

L'attività di formazione sopra riportata ha coinvolto circa 319 dipendenti appartenenti ai vari Servizi dell'Ente per un totale di 167 ore.

Parallelamente, il Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali ha formulato una richiesta di rilevazione dei fabbisogni ai dirigenti dell'Ente; ciò al fine di avviare la programmazione per gli anni futuri, compatibilmente con le risorse poste a bilancio.

I Dirigenti interpellati hanno formalmente richiesto la possibilità di attivare attività formative che, a titolo esemplificativo, vengono di seguito riportate:

FABBISOGNI FORMATIVI PER REDAZIONE PIANO 2023

Servizio Gestione del Personale e Funzioni Generali

Rinnovo ed applicazione contratto nazionale comparto 2019-2021

Fondo decentrato comparto

Fondo decentrato dirigenti

Novità legislative in materia di trattamento economico del personale

Il nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali

PIAO

Corsi Specifici in materia assunzioni nelle Province

Gestione Formazione

Formazione continua rivolta a tutto il personale sul codice di comportamento e disciplinare con un approfondimento mirato a casistiche particolari concernenti ipotesi di conflitto d'interesse, nonché una formazione specifica a favore di tutti i dipendenti, con particolare riguardo agli impiegati e funzionari amministrativi, sugli obblighi di pubblicità trasparenza e sulle diverse tipologie degli atti e relativi contenuti, che debbono (o non debbano) essere pubblicati e relative responsabilità.

Corso in materia di programmazione finanziaria, strategica e gestionale e in materia di controllo sia strategico che gestionale.

Corso in materia di appalti per le attività di competenza.

Servizio Stazione Appaltante:

Gare d'appalto per l'affidamento di lavori sotto e sopra soglia nel nuovo codice contratti D.lgs. n.36/2023

Gare d'appalto per l'affidamento di servizi e forniture nel nuovo codice contratti D.lgs. n.36/2023

Il Servizio ha necessità di ottenere la qualificazione ANAC per le stazioni appaltanti, a tal fine, le linee guida emanate prevedono tra i requisiti per ottenere la suddetta qualificazione, un sistema di formazione del personale che preveda il costante aggiornamento degli addetti alle procedure di gara. Al fine di garantire quanto necessario è opportuno prevedere idonei corsi di aggiornamento sulle materie inerenti il codice appalti.

Servizio Finanziario:

Titolo : Agenti contabili, economi e consegnatari dei beni: adempimenti, obblighi, responsabilità.

Destinatari: Tutti coloro che svolgono attività legate alla gestione patrimoniale, Economisti,

Provveditori, Consegatari, Dirigenti Contabili-Finanziari, Agenti contabili.

Agenti contabili: le diverse tipologie e le relative funzioni

Attività ed obblighi degli agenti contabili

Focus sull'economista e consegnatario dei beni

Gli agenti contabili, di diritto e di fatto, e le verifiche della Corte dei conti

Beni mobili, immobili e valori mobiliari (azioni)

Le operazioni inventariali

I giudizi di responsabilità contabile e di responsabilità amministrativa: origini ed inquadramento generale

La responsabilità amministrativa e la responsabilità contabile: aspetti generali e normativa di riferimento

La rendicontazione alla Corte dei conti degli agenti contabili

Il Codice della giustizia contabile (D.Lgs n. 174/2016) ed il nuovo giudizio di conto

Lo svolgimento del giudizio e l'esame del conto

Varie fasi e possibili esiti del giudizio di conto

La mancata resa del conto giudiziale ed il giudizio di resa di conto

La nuova disciplina introdotta dal Codice della giustizia contabile

Le sanzioni

Esame di casistica giurisprudenziale

Durata del corso: Una giornata

Titolo: LA CONTABILITÀ ECONOMICO- PATRIMONIALE DEGLI ENTI LOCALI: LA RIFORMA
CONTABILE "ACCRUAL" PREVISTA NEL PNRR

Destinatari : Personale del Servizio Finanziario (6 persone)

Programma:

- La nuova contabilità pubblica: le fonti normative e i vincoli costituzionali, raccordo con il sistema vigente di contabilità economico patrimoniale
- Il percorso previsto
- La struttura di coordinamento della riforma
- I principali documenti del nuovo sistema contabile

Durata del corso: Una giornata

titolo corso : "LA GESTIONE DEI TRIBUTI LOCALI"

Obiettivi generali che si intendono raggiungere con il corso: l'obiettivo è quello di accrescere le professionalità del personale dell'Ufficio Tributi

Destinatari (specificare n. e target di riferimento) : n. 4 partecipanti in servizio c/o l'Ufficio Tributi dell'ente

Durata corso : 2 giornate formative

Periodo di realizzazione : Settembre/Ottobre 2023

Servizio Polizia Provinciale:

il Servizio necessita di formazione:

Controlli di polizia ambientale in materia di rifiuti– trasporti – controllo aziende

Obiettivi generali che si intendono raggiungere con il corso : approfondimento della materia e nozioni

tecniche in merito alla rilevazione di illeciti amministrativi e penali

Servizio Gestione Viabilità:

Formazione per operatori GIS Nuovo Codice Appalti – attività di formazione per i RUP Accordi quadro per lavori, forniture e servizi Codice della Strada e Regolamento Attuativo Formazione per attività di sorveglianza e vigilanza stradale Formazione di base per BIM * Formazione specifica per BIM specialist * Formazione specifica per BIM manager e BIM coordinator * PIANO FORMATIVO PROVINCIA DI PERUGIA ANNO 2023

* Le risorse per la formazione BIM dovrebbero essere assegnate al Servizio scrivente in attuazione del Progetto del Sistema informativo per la gestione degli immobili e delle opere pubbliche della Provincia di Perugia, approvato con delibera n. 229 del 16/11/2021

SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE AMBIENTE SISTEMI INFORMATIVI E COMUNICAZIONE:

Modello 1 (Responsabile Contaminazione - Bonifiche)

•Modello 2 (Procedure Semplificate Rifiuti)

•Modello 3 (Corso DRUPAL)

•Modello 4 (Corso Sicurezza Informatica)

Servizio Progettazione Viaria Espropri Demanio:

1) Corso di formazione in tema di progettazione ed esecuzione tramite BIM, sia per la parte di competenza dei tecnici interni individuati quali progettisti specialisti e disegnatori/contabili, sia relativamente alla parte pertinente al Project Management in ambito BIM (ruolo del RUP, del Coordinatore del Progetto, del Verificatore), tramite l'uso di modelli: FC-Open Bim, tools e piattaforme on-line per la modellazione, la programmazione (BIM4D), il computo (BIM6D), la Direzione Lavori e la Sicurezza. – (Acca o altro fornitore).

2) Corso di aggiornamento per il Coordinamento della Sicurezza nei cantieri (40 ore), vista la scadenza dei corsi di aggiornamento obbligatori quinquennali per molti tecnici del Servizio,

3) Codice Appalti:

- a. Aggiornamento formativo a seguito dell'entrata in vigore del D.L. n° 77/2021 e degli altri recenti D.L. n.152/2021 (conv. in L.n.233/2021), D.L. n.228/2021 e L.n.238/2021,
 - b. Compensazioni e revisione prezzi, le compensazioni 2021 e 2022 e le gare indette dopo il 27 gennaio 2022 (D.L.n.4/2022),
 - c. Affidamenti diretti di servizi e forniture, procedure affidamento per servizi S.I.A.
- 4) Corso: "L'acquisizione gratuita e la classificazione delle strade ad uso pubblico" – (Formel)
 - 5) Criteri Ambientali Minimi in materia viaria e per la fornitura e progettazione di impianti per l'illuminazione pubblica.
 - 6) Gestione di rifiuti, terre e rocce da scavo nei cantieri stradali.
 - 7) Sicurezza, ispezione e controllo, manutenzione di ponti e viadotti – applicazione Linee Guida MIT, MIMS,
 - 8) Corso di aggiornamento sulle NTC 2018 (con speciale riferimento ponti, strade, opere di sostegno, collaudi, accettazione e certificazione dei materiali),
 - 9) L'esecuzione del contratto di appalto dei lavori pubblici e gli atti contabili alla luce delle novità introdotte dal DM 49/2018.

Ufficio S.I.S. Topografico Geologico

- 10) Corso di formazione sul software Pregeo.
- 11) Corso di formazione sul software Docfa.
- 12) Corso di formazione avanzato sul software di fotogrammetria Pix4d.
- 13) Corso pilotaggio drone categoria Open A1-A3, categoria A2.
- 14) Corso formazione informatica (amministrazione database PostgreSQL, programmazione Android per sviluppo app per rilievi, raccolta dati su strada, programmazione in ambiente Drupal).
- 15) Corso Autodesk (Autocad, Recap, Revit, gestione delle nuvole di punti e collegamenti in ottica BIM)
- 16) Corso di formazione sul software Cloud Compare.
- 17) Corso di formazione in materia di Geologia e Risposta Sismica Locale (RSL 1D: analisi della risposta sismica locale in contesti monodimensionali - RSL 2D: analisi della risposta sismica locale in contesti bidimensionali)

Corsi specifici per Ufficio Trasporti

- 1) Decreto MIMS 29/07/2022 di adozione delle Linee guida sui "Trasporti in condizioni di eccezionalità",
- 2) La nuova piattaforma digitale per la notificazione degli atti della PA,
- 3) La difficile strada della semplificazione imboccata da PIAO,
- 4) Trattamento dei dati Personali - modalità operative,
- 5) Procedimento amministrativo - gestione della documentazione amministrativa e delle banche

dati.

6) Storytelling digitale e pubblica amministrazione. Strategie per raccontarci.

Servizio Progettazione Edilizia

FORMAZIONE DEI RUP. contenuti specifici relativi a tutte le attività esplicitate nell'art. 15 del nuovo codice dei contratti e nello specifico allegato I.2

FORMAZIONE AMBITO PROGETTAZIONE: con particolare riguardo ai nuovi principi

CAM e DNSH e ai metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni. Ai sensi dell'art. 43 del nuovo codice, a decorrere dal 1° gennaio 2025, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni per la progettazione e la realizzazione di opere di nuova costruzione e per gli interventi su

costruzioni esistenti per importo a base di gara superiore a 1 milione di euro

Formazione BIM con qualifica di BIM SPECIALIST

Formazione BIM con qualifica di BIM MANAGER

FORMAZIONE AMBITO DIREZIONE LAVORI E DIREZIONE ESECUZIONE DEL CONTRATTO. Questo ultimo ambito sebbene fondamentale riveste una minore priorità

Servizio Avvocatura - Ufficio Contenzioso

- Corso di preparazione e qualificazione per Funzionari della Riscossione.

Sezione 4. Monitoraggio

MONITORAGGIO

Superato un periodo piuttosto complicato dovuto alla “riorganizzazione” dell’Ente a seguito della riforma Del Rio che ha comportato notevoli difficoltà relativamente alle risorse finanziarie e umane, si è provveduto a implementare un sistema di controlli e di monitoraggio che riguarda l’intera attività della provincia e che prevede una rendicontazione totale delle attività sia (in alcuni casi) infrannuale che finale. Per poter svolgere questi compiti è necessario coinvolgere tutti i livelli organizzativi in un clima di totale collaborazione. Inoltre, i servizi realizzano attività di customer satisfaction che coinvolgono stakeholder esterni (cittadini, imprese, altri soggetti pubblici e privati) e personale dell’ente con il fine di realizzare il bene comune partendo dal benessere organizzativo. Il monitoraggio delle sottosezioni “valore pubblico” e “performance” avviene come stabilito dal decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre per la sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza “ si tiene conto delle indicazioni formulate dall’ANAC.

In merito agli obiettivi di pari opportunità, il monitoraggio avviene mediante la Relazione annuale del Comitato Unico di Garanzia (CUG).

Il monitoraggio della sezione “Organizzazione e Capitale Umano” verifica coerenza dei vari documenti con gli obiettivi di performance per il perseguimento del valore pubblico ed è attestato dal Nucleo Indipendente di Valutazione. L’andamento occupazionale è costantemente monitorato in sede di conferenza dei dirigenti al fine di valutare l’adeguatezza qualitativa e quantitativa della forza lavoro.

In relazione al monitoraggio sull’attuazione del “lavoro agile”, l’accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro/dirigente prevede modalità e criteri per la misurazione degli obiettivi specifici previsti dall’accordo stesso: risultato atteso, in termini di output concreto, oggettivo, misurabile.