

Provincia di Ferrara



Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

2026-2028

Sommario

PREMESSA	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
<i>2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico.....</i>	<i>6</i>
<i>2.2 - Sottosezione di programmazione - Performance.....</i>	<i>29</i>
<i>2.3 Sottosezione di programmazione - Azioni Positive per il personale della Provincia di Ferrara</i>	<i>40</i>
<i>2.4 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza</i>	<i>43</i>
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	75
<i>3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa</i>	<i>75</i>
<i>3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile e del lavoro da remoto.....</i>	<i>79</i>
<i>3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale</i>	<i>85</i>
<i>3.4 Sottosezione di programmazione - Formazione del personale.....</i>	<i>104</i>
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	112

PREMESSA

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

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

Il decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 2022, n. 81 è il provvedimento cardine con cui vengono individuati e abrogati gli adempimenti normativi relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, con riferimento al fabbisogno di personale, alla performance, alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, al lavoro agile e alle azioni positive.

Successivamente, il DM Funzione Pubblica n. 132 del 30/06/2022, ha definito in modo più puntuale il contenuto del PIAO, tramite delle linee guida e uno schema tipo.

Il presente Piano è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 50 del 16/12/2025 e con il bilancio di previsione finanziario 2026-2028 approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. n. 55 del 23/12/2025.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Il PIAO della Provincia di Ferrara è uno strumento di programmazione integrata dei seguenti contenuti programmatici:

- degli **obiettivi di Valore Pubblico** che la Provincia intende creare e proteggere e delle strategie pluriennali per attuarli. In particolare, sono stati individuati 2 obiettivi di Valore Pubblico;
- degli **obiettivi strategici di Performance** che la Provincia intende realizzare al fine di raggiungere ognuno dei 2 obiettivi di Valore Pubblico pianificati, oltre ad altri obiettivi di performance non funzionali ai 2 obiettivi di VP;
- delle **misure di gestione del rischio corruttivo e di promozione della trasparenza** che la Provincia intende realizzare al fine di proteggere i 2 obiettivi di Valore Pubblico pianificati, di competenza del RPCT (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), e più in generale l'amministrazione secondo le priorità indicate nel PNA;

- delle *dimensioni di salute (organizzativa, professionale) delle risorse*, che la Provincia intende migliorare al fine di abilitare e sostenere la creazione di Valore Pubblico.

Si tratta di obiettivi ambiziosi e sfidanti su cui l'Amministrazione ha deciso di avviare una sperimentazione ma, del resto, l'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Per questo motivo si è cercato di individuare degli indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico. **La misurazione di tali indicatori, tuttavia, non verrà utilizzata ai fini della valutazione della performance organizzativa che rimane invece collegata ai soli obiettivi di gestione indicati nella sezione 2.2.**

Per evitare una programmazione a silos e favorire nel tempo una programmazione sempre più integrata, la Provincia di Ferrara ha costituito un Integration Team, ovvero un gruppo di lavoro trasversale composto dai seguenti soggetti competenti sulle diverse Sotto-Sezioni del PIAO.

CONTENUTO	SOGGETTO REFERENTE
Sottosezione Valore Pubblico	RPCT e tutti i dirigenti
Sottosezione Performance	Segretario generale, Walter Laghi, Andrea Marras
Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT, Simona Chendi, Ilaria Tassoni, Elisa Canella, Milena Magnani
Sottosezione Organizzazione	Walter Laghi
Sottosezione Lavoro Agile	Andrea Marras
Sottosezione Fabbisogno del personale	Walter Laghi, Lorenza Malagutti
Sottosezione Formazione del personale	Costanza Tassoni
Bilancio	Denise Frapiccini
Statistica	Chiara Sapigni
Transizione al digitale	Nicola Freddi
Comunicazione	Francesco Lavezzi
Referente Settore III	Domenico Casellato

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Provincia di Ferrara	
Indirizzo sede	Largo Castello, 1 - 44121 Ferrara (Italia)
Tel (Centralino)	+39 0532 299111
E-mail per info	urp@provincia.fe.it
PEC	provincia.ferrara@cert.provincia.fe.it
Sito internet istituzionale	https://www.provincia.fe.it
Codice fiscale e Partita Iva	00334500386

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

La Provincia di Ferrara crea **Valore settoriale** quando impatta in modo migliorativo sulle singole prospettive del benessere dei propri stakeholders, rispetto alla loro baseline (IMPATTI SETTORIALI). Quindi, per Valore settoriale s'intende il *benessere addizionale settoriale* rispetto ad una determinata baseline, in specifiche dimensioni economiche, oppure sociali, ecc., di benessere, anche misurabile tramite Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).

La Provincia di Ferrara crea **Valore Pubblico** quando impatta in modo migliorativo rispetto al livello complessivo e multidimensionale del benessere dei propri stakeholders (IMPATTO DEGLI IMPATTI o impatto medio). Quindi, per Valore Pubblico in senso stretto s'intende il *benessere addizionale medio complessivo* rispetto ad una determinata baseline, in tutte le componenti di benessere considerate.

Il Valore Pubblico è un elemento di integrazione in quanto mette a sistema i diversi indicatori di performance inserendoli in un modello che indirizzi i loro cambiamenti in modo funzionale a migliorare il benessere e la sostenibilità del contesto di riferimento.

Definisce inoltre in termini di obiettivi generali e specifici le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni da parte dei cittadini, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e secondo gli obiettivi di digitalizzazione previsti dall'Agenda Digitale.

Le politiche vengono elencate sulla base delle Missioni del sistema contabile al fine di conservare la relazione degli obiettivi strategici con gli obiettivi operativi ed esecutivi presenti nel PEG.

Gli obiettivi di Valore Pubblico sono stati pianificati come risposte alle criticità e opportunità emergenti dalle analisi di contesto esterno ed interno di seguito sintetizzate.

Analisi di contesto esterno

Dal fascicolo BES 2025 (<https://www.provincia.fe.it/Novita/Comunicati-stampa/II-Benessere-equo-e-sostenibile-nella-provincia-di-Ferrara>)

Il territorio provinciale di Ferrara si estende su un'area di 2.627,6 Km² e la densità demografica è pari a 129,3 abitanti per chilometro quadrato; il territorio è suddiviso in 21 comuni, di cui 5 al di sotto dei 5.000 abitanti. I piccoli comuni rappresentano il 23,8% del numero totale dei comuni presenti sul territorio provinciale e accolgono il 4,9% della popolazione residente.

Nell'anno 2024, il tasso di incremento demografico totale ogni 1.000 abitanti è pari a 1,0 e l'incremento naturale ogni 1.000 abitanti è stato del -8,8. L'incidenza della popolazione residente per fascia d'età è caratterizzata dal 10,1% di giovani tra 0 e 14 anni, dal 60,8% di persone in età tra 15 e 64 anni e dal 29,1% di anziani con 65 anni e oltre. Sempre nell'anno 2024, il tasso di incremento migratorio totale ogni 1.000 abitanti si attesta a 9,8. Al 1° gennaio 2025 l'età media è pari a 49,7 anni mentre il tasso di fecondità nel 2024 ha un valore di 1,11.

Si attesta allo 0,3% il contributo fornito dal territorio provinciale in relazione alla percentuale di produzione lorda annua di energia elettrica degli impianti da fonti rinnovabili e l'energia elettrica lorda consumata nello stesso anno. In Italia questo valore è pari al 41,4% mentre la regione contribuisce per il 2,2%. Con riferimento alla produzione degli impianti fotovoltaici rispetto all'energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili (Idrica, Geotermica, Fotovoltaica, Eolica e Bioenergie), la percentuale italiana si attesta al 26,3% ed il contributo provinciale e regionale sono rispettivamente lo 0,2% ed il 2,5%.

La struttura del sistema produttivo del territorio è sinteticamente descritta attraverso il tasso di occupazione per settore: il tasso di occupati in agricoltura, silvicoltura e pesca è del 5,2%, in industria del 30,4% e nei servizi del 64,4%. L'incidenza delle iscrizioni di nuove imprese rispetto allo stock delle imprese attive è pari a 5,8% e le imprese a prevalente conduzione femminile sono il 23,5% del complesso delle imprese attive, mentre la percentuale delle imprese giovanili e straniere sul complesso delle imprese registrate sono rispettivamente 7,5 e 11,6.

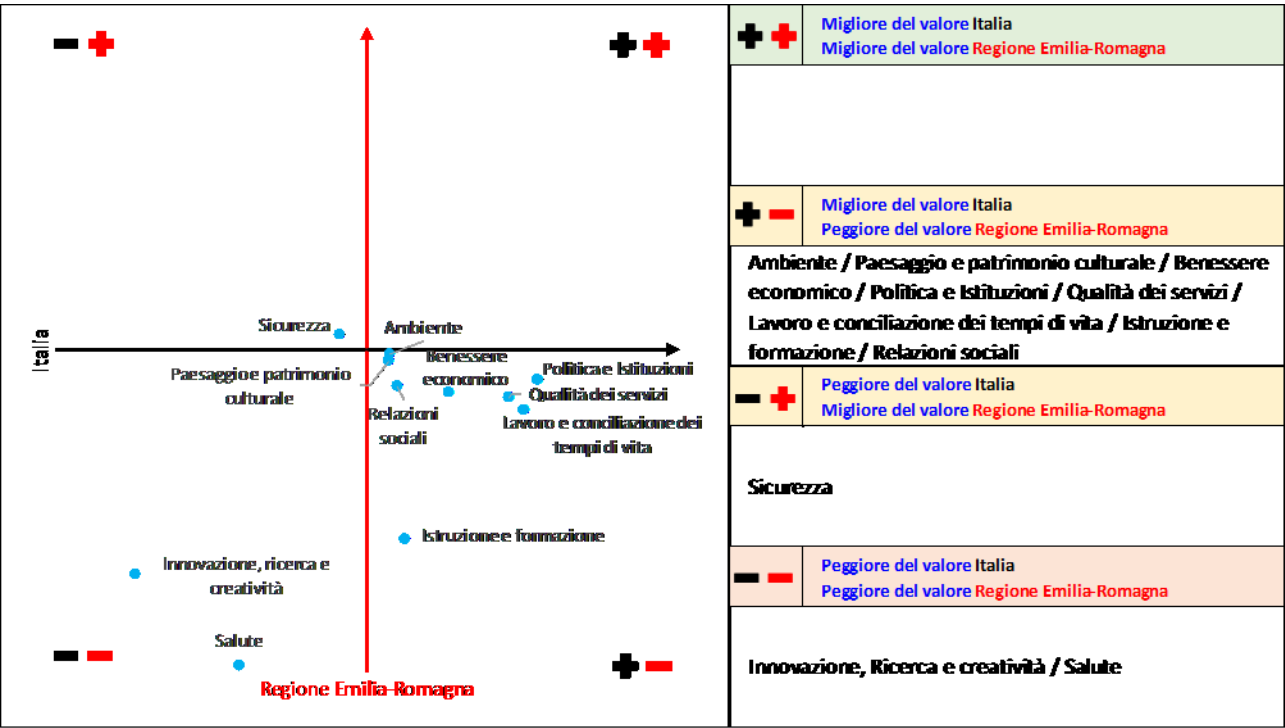
La ricchezza disponibile, sia pro-capite sia totale, è descritta mediante il valore aggiunto (a prezzi base correnti). Il valore aggiunto ai prezzi correnti pro-capite nella provincia di Ferrara è di 28.673,19 euro, che varia di -10.221,02 euro rispetto al valore medio regionale, pari a 38.894,21 euro, e di euro -3.768,84 rispetto al valore medio nazionale, pari a 32.442,03 euro. Focalizzandoci sul settore culturale e ricreativo questo contribuisce per il 3,7% del valore aggiunto complessivo, percentuale che in Italia raggiunge il 5,6%.

Il valore medio delle retribuzioni corrisposte ai lavoratori dipendenti è pari a 26.051 euro.

Il tasso di infortuni mortali e causa di inabilità ogni 10.000 occupati occorsi sul luogo di lavoro, nella provincia di Ferrara descrive una situazione di rischio pari a 12,8.

La compravendita degli immobili localmente registra una variazione pari al -1,2%.

Sintesi delle dimensioni del BES nel territorio della Provincia di Ferrara



Nel grafico sopra riportato si può vedere la situazione complessiva della provincia di Ferrara nei confronti del valore Italia e del valore regione Emilia-Romagna, collocando gli indicatori sintetici delle dimensioni nei quadranti dei valori che superano rispettivamente la media regionale e/o la media nazionale.

Nei confronti dei valori Italia il territorio ferrarese registra valori complessivamente positivi per 8 dimensioni con indicatore sintetico sopra la media nazionale; al contrario, nei confronti della media regionale, gli indicatori sintetici evidenziano in quasi tutte le dimensioni uno svantaggio della provincia ferrarese; solo per la dimensione sicurezza il ferrarese risulta sopra la media regionale.

Per la maggior parte delle tematiche il territorio ferrarese si colloca ad un livello migliore della media italiana ma inferiore alla media regionale, di seguito il dettaglio delle 8 dimensioni:

Istruzione e formazione - metà degli indicatori sono a livelli inferiori rispetto a tutte le altre province emiliane; si rilevano valori più positivi per la percentuale di popolazione di 25-64 anni in istruzione e/o formazione, per la percentuale di giovani che non studiano e non lavorano (NEET), per il dato dei laureati in età 25-

39 anni ed i laureati in discipline STEM. L'indicatore sintetico della dimensione risulta l'ultimo tra le province emiliano-romagnole ma ad un livello superiore a quello nazionale.

Lavoro e conciliazione tempi di vita - per il territorio ferrarese quasi tutti gli indicatori si collocano ad un livello intermedio tra le province emiliano-romagnole e generalmente superiore al valore Italia. Emerge il dato della differenza di genere nelle giornate retribuite per lavoratori dipendenti rilevando per il ferrarese il migliore dato regionale cioè con una minore differenza tra uomini e donne nel numero di giornate retribuite.

Benessere economico - Molti indicatori sono a livello intermedio tra Regione e Italia. Emerge positivamente il numero di pensioni di basso importo e la minore differenza tra uomini e donne nella retribuzione media dei lavoratori dipendenti. L'indicatore sintetico della dimensione vede tutti i territori molto vicini, ma distanziati da Bologna, con valori superiori al valore Italia ed inferiori al valore regione.

Relazioni sociali: tra gli indicatori della dimensione emerge un alto grado di inclusività con il valore più elevato di alunni con disabilità inseriti nelle varie scuole (sia per tutte le scuole sia per le scuole di secondo grado) anche se poi si riscontra il dato più basso di postazioni informatiche adattate nelle scuole di secondo grado.

Politica e istituzioni: tutti gli indicatori del territorio ferrarese si posizionano ad un livello intermedio rispetto agli altri territori provinciali. Emerge positivamente l'incidenza delle spese rigide sul totale delle entrate correnti nella Provincia di Ferrara con un valore più basso della Regione e di molte province. Risulta più bassa, anche del valore Italia, la percentuale di amministratori a livello comunale di età inferiore ai 40 anni.

Paesaggio e patrimonio culturale: tra gli indicatori della dimensione si evidenziano positivamente l'alta densità di verde storico e l'elevata presenza di biblioteche, seconda solo a Bologna. Risulta a livello intermedio la rilevanza del patrimonio museale mentre è molto bassa la presenza di aziende agrituristiche.

Ambiente: tra gli indicatori risulta molto positiva la disponibilità di verde urbano e la capacità produttiva media degli impianti fotovoltaici; al contrario i consumi elettrici per uso domestico risultano i più alti tra tutti i territori.

Qualità dei servizi: molti indicatori della dimensione risultano ad un livello intermedio tra i territori emiliano-romagnoli; si registra un valore elevato per il numero di medici specialistici per abitante e per le scarse interruzioni del servizio elettrico senza preavviso. Andamento più negativo invece per la consistente emigrazione ospedaliera (seconda solo a Piacenza) e l'importante sovraffollamento dell'istituto di pena. L'indicatore sintetico della dimensione vede tutti i territori provinciali molto vicini, ma distanziati da Bologna, con valori superiori al valore Italia ed inferiori al valore regione.

Per la dimensione **Sicurezza** il territorio ferrarese registra una posizione peggiore dell'Italia ma migliore della media regionale: si riscontra il dato più basso di tutta la regione nel tasso di feriti in incidenti stradali (anno 2022); il tasso di criminalità predatoria ha dati più bassi della media regionale e nazionale. Risulta tuttavia ancora molto elevato il dato delle truffe e frodi informatiche. L'indicatore sintetico della dimensione colloca il territorio ferrarese, insieme a Modena e Parma, a livelli migliori della media regionale e leggermente inferiori alla media nazionale.

Il territorio ferrarese risulta più in difficoltà per le dimensioni Salute e Innovazione per le quali gli indicatori sintetici risultano peggiori sia del livello nazionale sia del livello regionale (nella precedente edizione del confronto tra territori, le dimensioni in questa posizione di svantaggio erano 4; le dimensioni Ambiente e Sicurezza sono migliorate).

Salute: quasi tutti gli indicatori di questa dimensione sono a livelli molto inferiori alla media regionale ed anche alla media nazionale (dati riferiti al 2023) effetto della struttura per età della popolazione ferrarese. Unica eccezione la speranza di vita per le donne e la speranza di vita a 65 anni per i quali si registrano valori superiori alla media italiana ma inferiori alla media regionale. L'indicatore sintetico della dimensione salute risulta l'ultimo tra le province emiliano-romagnole.

Innovazione e Ricerca: valori molto bassi per gli indicatori relativi alle imprese ed ai lavoratori del settore culturale e creativo e invece valore più vicino alla media regionale (inferiore solo a Parma e Bologna) per la percentuale di imprese con attività principale nei settori manifatturieri ad alta tecnologia e nei servizi ad alta intensità di conoscenza sul totale delle imprese. L'indicatore sintetico della dimensione innovazione risulta il più basso anche se con valori simili ad altre province emiliano-romagnole.

Confrontando le ultime edizioni del "BES - confronto tra territori" si può dire che complessivamente la situazione è leggermente migliorata poiché sono solo 2 le dimensioni in cui il territorio ferrarese ha andamenti peggiori sia dell'Italia che della Regione (nell'edizione 2023 erano 4) e le dimensioni che in cui il ferrarese è migliore dell'Italia e peggiore della Regione sono diventate 8 (prima erano 6). Tuttavia, nella presente edizione non vi è nessuna dimensione con valori migliori di Italia e migliori di Regione, mentre nell'edizione precedente avevamo la dimensione relazioni sociali.

Dall'Osservatorio economia CCIAA - Dati quarto trimestre 2025 (<https://www.fera.camcom.it/informazioni-economiche/osservatorio-delleconomia/presentazioni-e-report-osservatorio>)

Scenari e previsioni per Ferrara - Prometeia, Unioncamere Emilia-Romagna - L'economia ferrarese, nonostante un 2025 non brillante, dovrebbe riprendersi nel 2026. Il valore aggiunto nel 2025, considerati i fattori di incertezza generale e la crisi della manifattura che stanno espandendosi, frenerà la sua marcia, arretrando al -0,4%. Nella più recente edizione, i valori sono stati corretti al ribasso: la stima della crescita è stata diminuita di cinque decimi di punto percentuale per il 2025, mentre per il 2026, il ritmo dovrebbe accelerare e chiudere positivamente allo 0,5%. Nonostante il depotenziamento dei bonus e l'ancora elevato costo dei finanziamenti, nel 2025 sono state di nuovo le costruzioni a trainare il valore aggiunto reale ferrarese, mentre continua la fase di arretramento per l'agricoltura, l'industria e i servizi. Nel 2026 si prevede una debole ripresa, soprattutto dell'attività manifatturiera, con costruzioni e servizi in miglioramento, anche se una crescita più forte è rimandata agli anni successivi.

DEMOGRAFIA IMPRESE - Imprese registrate e movimentazione - Le chiusure volontarie, in calo, superano ancora le aperture. Il saldo continua ad essere negativo. Calano tutte le tipologie di imprese, specialmente quelle sospese, quelle con procedure di crisi in corso e in scioglimento o liquidazione. Calano soprattutto in relazione alle numerose procedure di cancellazione d'ufficio avvenute nel corso del 2025: ben 758 in tutto l'anno. La distribuzione delle localizzazioni mostra, oltre il calo delle sedi, anche una diminuzione delle UL che hanno sede in regione e all'estero, mentre crescono tutte le altre tipologie. A fine anno dunque, alle 31.100 sedi registrate vanno aggiunte 8.033 unità locali, complessivamente in aumento dell'1,5% rispetto al 2024. Nell'insieme, sedi e localizzazioni del Registro delle imprese superano le 39 mila unità.

Le localizzazioni ATTIVE - Unità locali attive in aumento in vari settori, in particolare nel Turismo, nei Servizi alle imprese e in Agricoltura. Cali diffusi nelle Costruzioni, Manifattura e Trasporti/Spedizioni. A fronte di 7.786 unità locali presenti in provincia, le imprese attive di Ferrara ne controllano 3.942 (+24 unità rispetto allo scorso anno) pari al 50,6% delle UL totali. Un altro 17,5% ha sede in regione e il 19,5% in Italia. L'analisi delle unità locali delle imprese ferraresi sull'intero territorio italiano, mette in evidenza 5.691 UL cresciute dell'1,0% rispetto allo scorso anno, con una proiezione produttiva al di fuori del proprio territorio di appartenenza, ancora piuttosto circoscritta.

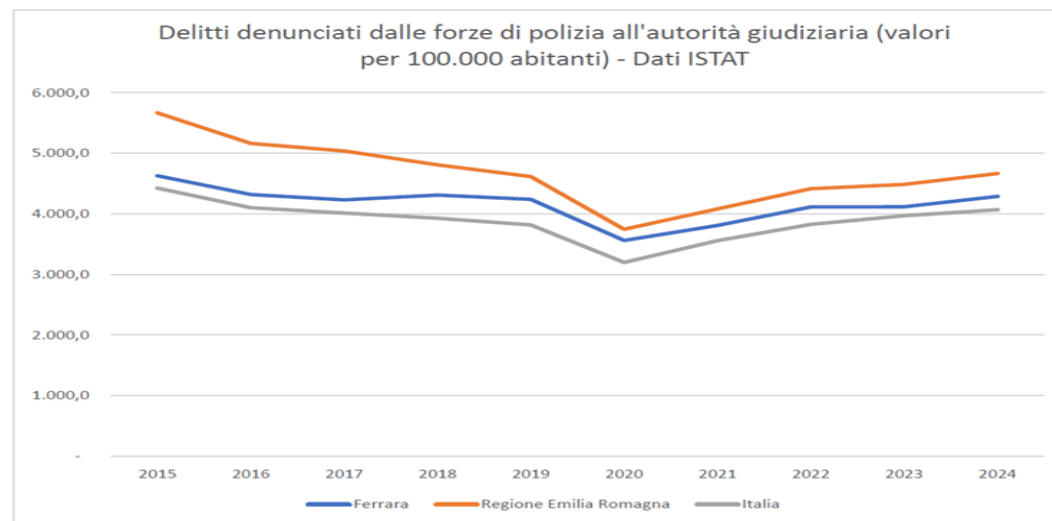
Sotto il profilo dei fenomeni criminali occorre considerare i seguenti dati:

- in tema di interdittive antimafia, ANAC, con comunicato del 22/01/2024, ha evidenziato che tra il 2015 e il 2022 quelle comunicate al Casellario- Anac sono costantemente aumentate, quasi triplicate, con incremento maggiore soprattutto rispetto al numero di procedure bandite e del totale delle imprese attive che, per di più, si è lievemente ridotto. Il numero delle imprese interdette è passato da circa 1 ogni 14.000 del 2015 a una ogni 4.500 del 2022. Se nel 2015 c'era una impresa interdetta al giorno, nel 2022 sono più di tre.

Detto incremento trova conferma nella Regione Emilia-Romagna che da 87 interdittive nel 2021, è passata a 153 nel 2022 con un aumento del 75,86% in un solo anno. Aumento che, per quanto lieve, viene registrato anche a livello provinciale: in provincia di Ferrara da 0 interdittive nel 2021 si è passati a 2 nel 2022 (fonte *Servizio Analisi Criminale del Ministero dell'Interno - Dipartimento della Pubblica Sicurezza - studio "Le interdittive antimafia 2021-2023" - febbraio 2023*). Nel 2024 se ne registra almeno una (fonte <https://www.interno.gov.it/it/notizie/interdittiva-antimafia-ferrara-impresa-territorio>).

Nel 2025 sono state due nei confronti di imprese aventi sede a Bologna e Caserta (fonte <https://www.interno.gov.it/it/notizie/due-interdittive-antimafia-adottate-dalla-prefettura-ferrara>).

- il fenomeno dell'infiltrazione mafiosa può essere interpretato, altresì, sulla base della localizzazione dei beni sequestrati o confiscati. In Emilia-Romagna sono 1317, aggiornati a marzo 2026, i beni confiscati (1.131 gli immobili e 186 le aziende, in gestione e destinati). In provincia di Ferrara i dati risultano in leggero aumento rispetto all'anno precedente: 78 i beni confiscati (73 gli immobili e 5 le aziende) (<https://benidestinati.anbsc.it/infoweb>).
- diversi sono i comuni ferraresi in cui sono localizzati i beni confiscati, assegnati in parte agli Enti locali e in parte a Forze di Polizia. Lo studio effettuato dalla Regione Emilia-Romagna e dall'Università di Bologna (fonte <https://www.mappalaconfisca.com/copia-di-emilia-romagna>) considera i beni nel loro complesso (e non le singole unità immobiliari e singoli subalterni) e conferma 30 beni localizzati in provincia di Ferrara su un totale di 311 beni in regione, dati confermati rispetto a febbraio 2025;
- gli indici della criminalità in generale (dati per 100.000 abitanti), riguardanti la serie storica dei dati relativi ai delitti denunciati dalle Forze di Polizia all'Autorità Giudiziaria (<https://esploradati.istat.it/databrowser/#/it>), fanno registrare nella provincia di Ferrara un costante decremento nel periodo compreso fra il 2015 e il 2020, riduzione verificatasi anche nell'intera Regione Emilia-Romagna e nell'Italia nel suo complesso. Nel 2021 e nel 2022 si è verificata un'inversione di tendenza, uniformemente per tutti e tre gli ambiti territoriali come si può vedere dai grafici sotto riportati. Il dato 2024 risulta in leggero aumento rispetto al 2023. I principali delitti riscontrati sul territorio ferrarese risultano i furti, le truffe e frodi informatiche ed i danneggiamenti.



delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria (valori per 100.000 abitanti)			
Anno	Ferrara	Regione Emilia-Romagna	Italia
2015	4.628,4	5.665,6	4.424,9
2016	4.319,8	5.162,0	4.102,7
2017	4.232,2	5.038,3	4.013,8
2018	4.309,7	4.808,2	3.925,4
2019	4.240,8	4.615,4	3.817,3
2020	3.561,4	3.746,1	3.197,0
2021	3.807,8	4.081,1	3.559,7
2022	4.114,4	4.415,4	3.827,2
2023	4.117,9	4.486,8	3.969,2
2024	4.290,5	4.666,8	4.069,6

Fonte ISTAT: <https://esploradati.istat.it/databrowser/#/it/>

- l'associazione *Avviso Pubblico - Enti Locali e Regioni contro mafie e corruzione* da diversi anni registra i dati delle minacce e intimidazioni rivolte ad amministratori locali. A fianco delle intimidazioni di chiara matrice criminale, anche legate a tentativi di corruzione o di estorsione, sono andate progressivamente aumentando quelle provenienti da comuni cittadini, in circa il 25% dei casi (il 26% nel 2023), soltanto perché scontenti o delusi da una decisione amministrativa.

L'andamento di crescita che si era manifestato a partire dal 2014 e fino al 2019 (da 361 casi nel 2014 a 559 nel 2019) si è capovolto a partire dal 2020 e la diminuzione degli episodi è proseguita negli anni 2021, 2022, 2023 per poi tornare ad aumentare nel 2024. Dal 2021 in cui si sono verificati 438 episodi (- 6% rispetto al 2020), si è passati al 2022 in cui sono stati rilevati 326 atti intimidatori (- 25% rispetto all'anno precedente), al 2023 che ha visto 315 atti intimidatori registrati (- 3,5% rispetto al 2022), per arrivare al **2024 con 328 atti intimidatori** (+4% rispetto al 2023, quando furono 315). Così dopo cinque anni consecutivi in costante calo, tornano a crescere i casi censiti, seppure il dato del 2024 si mantenga ben distante dal picco registrato nel 2018 (574 intimidazioni).

Gli incendi tornano ad essere la tipologia di intimidazione più utilizzata a livello nazionale (17% dei casi), seguita da invio di lettere, mail e biglietti intimidatori (13 % in leggero calo), utilizzo dei social network (13%, stabile), danneggiamenti di auto, case, altri mezzi (12%), scritte offensive e minacciose sui muri e le strade delle città (12%) e aggressioni fisiche (11%). Scritte offensive e lettere/messaggi minatori rappresentano circa il 40% dei casi censiti al Centro-Nord.

Rispetto al 2023 la ripartizione dei casi per macroaree geografiche vede un aumento delle intimidazioni nel Mezzogiorno (62,5% del totale nazionale), soprattutto per effetto dell'aumento dei casi censiti nelle isole (da 55 a 68 casi).

Così anche l'Emilia-Romagna che aveva visto un andamento decrescente a partire dal 2020 (25 episodi, a fronte dei 29 dell'anno precedente, 13 casi nel 2021 e 11 nel 2022), nel 2023 ha registrato 17 episodi con un aumento rispetto al 2022 (+ 55%), per poi calare nuovamente nel 2024 con 15 episodi rilevati.

Per quanto riguarda il territorio della provincia di Ferrara il dato complessivo (storico), dal 2010 al 2024, evidenzia 12 casi di intimidazione e minaccia; il dato

analitico si assesta al massimo su un episodio all'anno, salvo nel 2017 in cui si sono registrati due casi e alcuni anni in cui non è stato censito nessun atto intimidatorio (fonte <https://www.avvisopubblico.it/>). Nell'aprile 2025, si è registrato un grave atto intimidatorio ai danni del sindaco di Ferrara consistente in una lettera di minacce (fonte <https://www.avvisopubblico.it/home/minacce-al-sindaco-di-ferrara>).

Dall'esame dei dati e delle informazioni ricavati dalle fonti citate non pare emergere un quadro di particolare allarme per gli aspetti che possono maggiormente coinvolgere l'Ente sotto il profilo del rischio di eventi corruttivi, pur in presenza indubbiamente di un clima di tensione politico-sociale ed economica a livello anche globale.

Analisi di contesto interno

L'analisi del contesto interno è incentrata sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte per evidenziare il sistema delle responsabilità. Per quanto riguarda la struttura organizzativa si rimanda alla sezione 3, al punto 3.1 "Struttura organizzativa", dove si riporta il modello organizzativo e la macrostruttura della Provincia, mentre per un approfondimento sulla programmazione strategica delle risorse umane si rimanda al punto 3.2 "Piano triennale di fabbisogni del personale".

Sotto il profilo del contesto interno si può considerare la politica anticorruptiva intrapresa dalla Provincia di Ferrara nel corso degli anni come adeguata, se presi a riferimento i seguenti elementi:

- procedimenti giudiziari avviati o conclusi, nel corso del 2025, a carico dei dipendenti;
- procedimenti disciplinari rilevanti ai fini anticorruptivi avviati o conclusi, nel corso del 2025;
- eventuali procedimenti avviati o conclusi, nel 2025, per responsabilità amministrativo-contabile presso la Corte dei Conti;
- esito attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti dirigenziali - anno 2025;
- esito attività di monitoraggio sul rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti.

Dagli elementi considerati, e di cui si è dato conto nella relazione annuale del RPCT - anno 2025 pubblicata sul sito istituzionale nella sezione amministrazione trasparente, non emergono criticità tali da dover rivedere, nel complesso, la politica anticorruptiva dell'Ente.

Ai fini della verifica del contesto interno in termini di condizionamenti impropri si evidenzia, in primo luogo, che il vigente *Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Ferrara* prevede un'articolata disciplina delle varie fattispecie di conflitto di interessi, corredata da appositi moduli di dichiarazioni che il personale dell'Ente è tenuto a rendere al verificarsi dei presupposti, come dettagliatamente descritti dal Codice. Anche nel 2025 si sono tenuti, in ossequio alle previsioni del Piano, momenti di formazione in materia di etica e integrità pubblica, incompatibilità e inconferibilità nella PA e trasparenza sempre allo scopo della creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione. Sempre sotto tale profilo, l'interesse della Provincia di Ferrara in tema di benessere organizzativo è stato costante. Già da diversi anni, tra le altre cose, viene somministrato a tutti i dipendenti un questionario sul benessere organizzativo i cui risultati hanno portato CUG, Consigliera di Parità e Dirigenti a riflettere sia per modificare il questionario stesso e renderlo più adeguato al contesto dei dipendenti provinciali sia per proporre azioni di miglioramento sulle problematiche emerse. Nel maggio 2025 è stato sottoposto al personale il questionario relativo al 2024 la cui stesura è stata condivisa nell'ambito della Rete provinciale dei CUG; circostanza questa che consentirà, oltre ad una riflessione interna come gli anni precedenti, anche di confrontarne i risultati con gli altri Enti del territorio ferrarese che hanno aderito alla Rete e che hanno somministrato lo stesso questionario. Sarà, così, possibile individuare azioni positive comuni tra i vari soggetti istituzionali aderenti alla Rete. In data 19/01/2026 sono stati pubblicati i risultati del questionario 2024, elaborati dal Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane. La compilazione, come di consueto, era anonima e le risposte sono state complessivamente 93 su 137 dipendenti invitati a partecipare, pari al 67,88%. Anche quest'anno l'evidenza principale che risalta è l'esigenza di investire sul capitale umano, di incentivare la crescita professionale seguita dalla necessità di potenziamento del sistema premiante. Infatti, ancora una volta il miglioramento più richiesto riguarda la "*valorizzazione del personale*" (23,7%), in secondo luogo il "*sistema di distribuzione degli incentivi*" (19,8%) e a seguire "riunioni organizzative più frequenti" (8,9%); se si considerano, tuttavia, come un'unica voce, le risposte "*riunioni organizzative, chiarezza degli obiettivi e dei compiti, distribuzione dei compiti e obiettivi più chiari*", si ottiene il valore più alto di richiesta di miglioramento pari al 24,5%. La proposta del nuovo Piano Azioni Positive (PAP) 2026-2028, elaborata dal CUG in collaborazione con la Consigliera di parità, è stata sottoposta ai Dirigenti il 16/02/2026.

Obiettivi di Valore Pubblico

Obiettivo di Valore Pubblico 1: Miglioramento del livello di sicurezza delle strade provinciali, al fine di diminuire gli incidenti stradali e migliorare i connessi riflessi economici e sociali.

Provincia di Ferrara				
SottoSezione 2.1 “Valore Pubblico”				
a) ANALISI DI CONTESTO	PUNTI DI FORZA INTERNI	Capacità di presentare proposte per i bandi di finanziamento. Sistema di individuazione delle priorità di intervento.	Gap tra risorse necessarie per la manutenzione e risorse disponibili. Carenza di personale e elevato turnover. Poca chiarezza sui fini istituzionali nel medio-lungo termine. Mancanza di informazioni sui finanziamenti ad inizio anno con conseguente riflesso sul numero di appalti. Chiusura strade in stato manutentivo non sufficiente.	PUNTI DI DEBOLEZZA INTERNI
	OPPORTUNITA' ESTERNE	Possibile utilizzo di contratti di global service per gli appalti. Bandi per finanziamenti manutentivi su manufatti. Finanziamenti Piano Nazionale Complementare (PNC). Ruolo della Provincia come ambito ottimale di coordinamento.	Stato di manutenzione attuale dei ponti. Emergenze climatiche. Variabilità/incertezza dei finanziamenti esterni. Congiuntura economica sfavorevole. Aumento del costo delle materie prime. Mancanza di legittimazione del ruolo di coordinamento della Provincia da parte dei Comuni e legislazione non chiara.	MINACCE ESTERNE

b) VALORE PUBBLICO atteso			
Denominazione sintetica VP1)	Miglioramento del livello di sicurezza delle strade provinciali, al fine di diminuire gli incidenti stradali e migliorare i connessi riflessi economici e sociali	Valore Pubblico di partenza (senso stretto)	Valore Pubblico atteso (senso stretto)
Impatto SANITARIO atteso: - lesività incidenti		56%	65%

c) STRATEGIA		d) STK	e) INDICATORI DI IMPATTO										
Denominazione sintetica	Responsabile (Nome e Unità Organizzativa)	Tipologie	Dimensione	Formula	Direzione	Scala di normalizzazione		Peso	Baseline		Target		Fonte
						Peggior	Migliore		Baseline assoluta	Baseline su scala	Target assoluto	Target su scala	
									2023	0-100%	2026	0-100%	
Miglioramento della sicurezza stradale tramite manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade provinciali	Andrea Aragusta	* Prefettura * Tavolo sicurezza * AMI * Forze dell'ordine	SANITARIO	Indice di lesività (Numero di feriti per 100 incidenti) per le strade provinciali (media 2023 2024)	neg	146	131	100%	138	56%	136	65%	ISTAT - Provincia di Ferrara
	Andrea Aragusta	* Prefettura * Tavolo sicurezza * AMI * Forze dell'ordine	SANITARIO	Numero di feriti in incidenti occorsi nei punti critici	neg	Nota 1)							ISTAT - Provincia di Ferrara

Nota 1) Per individuare baseline e target, è necessario prima impostare il sistema di rilevazione. Entro il 30/06/2026 si procederà a individuare n. 5 punti critici sulle strade provinciali, sulla base dei dati forniti dalla Regione Emilia Romagna nel Monitoraggio Incidenti Stradali, sui quali poi verrà avviata la rilevazione nel corso del secondo semestre. Di seguito i dati ISTAT sui tassi di lesività nella Provincia di Ferrara a seguito di incidenti stradali nel 2023 e 2024.

2023			2024			Morti Differenza 2024/2023 (valori assoluti)	Morti Variazioni % 2024/2019	Morti Variazioni % 2024/2010	Tasso di mortalità 2024
Incidenti	Morti	Feriti	Incidenti	Morti	Feriti				
1.152	29	1.459	1.111	22	1.466	7	-12,1	-34,1	8,5

Obiettivi operativi di Performance funzionali alla creazione del VP1

SottoSezione 2.2 "Performance"											
OBIETTIVO OPERATIVO					INDICATORI DI PERFORMANCE						
Cod.	Nome	Responsabile (Nome e Unità Organizzativa)	Contributors (interni e esterni)	Stakeholders	Dimensione	Formula	Baseline 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028	Fonte
VP1.PERF1	Realizzazione interventi di manutenzione straordinaria su strade provinciali (Interventi PNC)	Andrea Aragusta Dario Vinciguerra	Ufficio Contratti Ragioneria Professionisti e imprese incaricate	Cittadini Comuni attraversati	Efficacia	n. km asfaltati+ km nuove barriere/n. km previsti in progetto	100%	100%	100%	100%	SAL
VP1.PERF2	Realizzazione interventi di manutenzione straordinaria delle strade provinciali (asfaltatura) da fondi ministeriali e regionali	Andrea Aragusta Dario Vinciguerra	Ufficio Contratti Ragioneria Professionisti e imprese incaricate	Cittadini Comuni attraversati	Efficacia	n. km asfaltati+ km nuove barriere/n. km previsti in progetto	100%	100%	100%	100%	SAL
VP1.PERF3	Realizzazione interventi di manutenzione straordinaria dei ponti e delle opere d'arte stradali da fondi ministeriali e regionali	Andrea Aragusta Angela Ugatti	Ufficio Contratti Ragioneria Professionisti e imprese incaricate	Cittadini Comuni attraversati	Efficacia	Importo degli interventi realizzati/importi degli interventi da realizzare in %	80%	90%	100%	100%	SAL
					Efficacia	N. di sopralluoghi opere d'arte monitorate/Totale opere d'arte della provincia	75%	92%	100%	100%	Verbali

Misure Anticorruzione e Trasparenza funzionali alla protezione dell'obiettivo VP1

SottoSezione 2.3 "Anticorruzione" e "Trasparenza"														
CODICE OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO e di PERFORMANCE da proteggere	DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE E da proteggere	a) CARTA D'IDENTITA' DEL PROCESSO	b) RISK ASSESSMENT		RISK TREATMENT									
		DENOMINAZIONE PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	c) MISURA di Corruption Risk Management				d) INDICATORE di Corruption Risk Management					
					CODICE MISURA	NOME MISURA	RESPONSABILE MISURA	TIPOLOGIA MISURA	FORMULA	Baseline 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028	FONTE DATO
VP2.PERF1	Realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria su strade provinciali (Interventi PNC)	Fase esecutiva contratti	Opacità per assenza o carenza di trasparenza	Medio	VP2.PERF1.ACT1	Consolidamento competenze/formazione personale (RUP; DEC, DL collaboratori, collaudatori) in materia di contratti pubblici anche con riferimento alle piattaforme digitali	Andrea Aragusta RPCT	Trasparenza/prevenzione fenomeni corruzione	nr. risorse formate /nr. risorse da formare	0	25%	50%	100%	Dirigente Settore III/Ufficio formazione
VP2.PERF2	Realizzazione interventi di manutenzione straordinaria delle strade provinciali (asfaltatura) da fondi ministeriali e regionali	Fase esecutiva contratti	Opacità per assenza o carenza di trasparenza	Medio	VP2.PERF2.ACT1	Consolidamento competenze/formazione personale (RUP; DEC, DL collaboratori, collaudatori) in materia di contratti pubblici anche con riferimento alle piattaforme digitali	Andrea Aragusta RPCT	Trasparenza/prevenzione fenomeni corruzione	nr. risorse formate /nr. risorse da formare	0	25%	50%	100%	Dirigente Settore III /Ufficio formazione
VP2.PERF2	Realizzazione interventi di manutenzione straordinaria dei ponti e delle opere d'arte stradali da fondi ministeriali e regionali	Fase esecutiva contratti	Opacità per assenza o carenza di trasparenza	Medio	VP2.PERF2.ACT1	Consolidamento competenze/formazione personale (RUP; DEC, DL collaboratori, collaudatori) in materia di contratti pubblici anche con riferimento alle piattaforme digitali	Andrea Aragusta RPCT	Trasparenza/prevenzione fenomeni corruzione	nr. risorse formate /nr. risorse da formare	0	25%	50%	100%	Dirigente Settore III /Ufficio formazione

Azioni organizzative abilitanti alla realizzazione dell'obiettivo VP1

SottoSezione 3.1 "Organizzazione"										
a) AZIONE ORGANIZZATIVA				b) Indicatori di SALUTE ORGANIZZATIVA						
Cod.	Nome	Responsabile (Nome e Unità Organizzativa)	Contributors (interni ed esterni)	Dimensione	Formula	Baseline 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028	Fonte
VP1.ORG1	Organizzazione di riunioni di coordinamento metodologico dei tecnici con i cantonieri	Andrea Aragusta Dario Vinciguerra	---	SALUTE ORGANIZZATIVA	Numero riunioni di coordinamento per ogni distretto (primavera-autunno)	2	2	2	2	Servizio Mobilità e Viabilità

Azioni professionali abilitanti alla realizzazione dell'obiettivo VP1

SottoSezione 3.3 "Fabbisogno di personale"										
a) AZIONE DI RECLUTAMENTO				B) Indicatori di SALUTE PROFESSIONALE						
Cod.	Nome	Responsabile (Nome e Unità Organizzativa)	Contributors (interni ed esterni)	Dimensione	Formula	Baseline 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028	Fonte
VP1.FABB1	Mantenimento del turn over di tecnici	Andrea Aragusta	Walter Laghi Denise Frapiccini	SALUTE PROFESSIONALE	Numero tecnici da mantenere	5	5	5	5	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane
VP1.FABB2	Mantenimento del turn over di cantonieri	Andrea Aragusta	Walter Laghi Denise Frapiccini	SALUTE PROFESSIONALE	Percentuale di copertura dei posti previsti	-	100%	100%	100%	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane

Azioni formative abilitanti alla realizzazione dell'obiettivo VP1

SottoSezione 3.4 "Formazione del personale"										
a) AZIONE DI FORMAZIONE				B) Indicatori di SALUTE PROFESSIONALE						
Cod.	Nome	Responsabile (Nome e Unità Organizzativa)	Contributors (interni ed esterni)	Dimensione	Formula	Baseline 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028	Fonte
VP1.FORM1	Corsi di formazione e aggiornamento (non obbligatori) su viabilità e trasporti	Walter Laghi	Soggetti formatori; Andrea Aragusta Dario Vinciguerra	SALUTE PROFESSIONALE	Percentuale di dipendenti del Servizio Mobilità e Viabilità che hanno partecipato a formazione non obbligatoria su viabilità e trasporti	35%	40%	45%	50%	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane
VP1.FORM2	Corsi di formazione e aggiornamento sulla sicurezza sul lavoro	Walter Laghi	Soggetti formatori	SALUTE PROFESSIONALE	Percentuale di dipendenti in regola con la formazione obbligatoria ex decreto 81/dipendenti in servizio	100%	100%	100%	100%	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane
VP1.FORM3	Corsi di formazione e aggiornamento sul lavoro in team	Walter Laghi	Soggetti formatori	SALUTE PROFESSIONALE	Percentuale di dipendenti del Servizio Mobilità e Viabilità che hanno partecipato	25%	50%	75%	75%	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane

Obiettivo di Valore Pubblico 2: Miglioramento del livello di sicurezza (incendi, sismica, furti) e di efficientamento energetico degli edifici scolastici di competenza provinciale.

Provincia di Ferrara				
SottoSezione 2.1 “Valore Pubblico”				
a) ANALISI DI CONTESTO	PUNTI DI FORZA INTERNI	Capacità di presentare proposte per i bandi di finanziamento Sistema di individuazione delle priorità e di codifica degli interventi. Competenze delle risorse umane. Relazione diretta con gli Stakeholder.	Gap tra risorse necessarie per la manutenzione e risorse disponibili. Carenza di personale e elevato turnover. Poca chiarezza sui fini istituzionali nel medio lungo termine. Chiusura scuole in stato manutentivo non sufficiente. Efficienza energetica degli edifici non sempre adeguata.	PUNTI DI DEBOLEZZA INTERNI
	OPPORTUNITA' ESTERNE	Possibile accordo quadro per l'edilizia scolastica a livello regionale. Bandi e finanziamenti PNRR.	Emergenze climatiche, eventi sismici e atmosferici. Scarsità di finanziamenti ordinari. Atti vandalici. Congiuntura economica sfavorevole. Aumento del costo delle materie prime.	MINACCE ESTERNE

b) VALORE PUBBLICO atteso													
Denominazione sintetica VP2)	Miglioramento del livello di sicurezza (incendi, sismica, furti) e di efficientamento energetico degli edifici scolastici di competenza provinciale							Valore Pubblico di partenza (senso stretto)		Valore Pubblico atteso (senso stretto)			
Impatto SOCIALE atteso: + sicurezza (incendi, sismica)													
Impatto SOCIALE atteso: + gradimento studenti su manutenzione scuole													
Impatto SOCIALE atteso: + studenti iscritti e + studenti diversamente abili iscritti													
Impatto AMBIENTALE atteso: - consumi energetici													
c) STRATEGIA		d) STK	e) INDICATORI DI IMPATTO										
Denominazione sintetica	Responsabile (Nome e Unità Organizzativa)	Tipologie	Dimensione	Formula	Direzione	Scala di normalizzazione		Peso 100%	Baseline		Target		Fonte
						Peggior	Migliore		Baseline assoluta	Baseline su scala 0-100%	Target assoluto	Target su scala 0-100%	
									2023	0-100%	2026	0-100%	
Miglioramento della sicurezza degli edifici e maggiore accessibilità per gli studenti diversamente abili (tramite interventi dedicati e su segnalazione, rapporto diretto con genitori e associazioni, sensibilizzazione sugli atti vandalici)	Andrea Aragusta	* Dirigenti scolastici * Consulta studenti medie superiori * Comune di Ferrara (Dirigente sport)	SOCIALE	Percentuale di edifici interessati da miglioramento sismico (N° di edifici scolastici (palestre + scuole) interessate da interventi di miglioramento sismico/N° di edifici scolastici (palestre + scuole) di competenza della Provincia)*100)	pos	6%	33%	30%	6%	0%	33%	100%	Provincia di Ferrara
			SOCIALE	Percentuale di adeguamento alle norme di sicurezza (N° di edifici scolastici (palestre + scuole) interessate da interventi di per il miglioramento della sicurezza/N° di edifici scolastici (palestre + scuole) di competenza della Provincia)*100)	pos	19%	22%		19%	0%	22%	100%	Provincia di Ferrara
			SOCIALE	Percentuale di gradimento rappresentanti della consulta e dirigenti scolastici (da implementare in un questionario di gradimento)	pos	-	100	30%	50	50%	60	60%	Provincia di Ferrara
			SOCIALE	N° studenti iscritti	pos	15.708	16.247	20%	15.997	54%	16.409	130%	Ufficio scolastico territoriale
			AMBIENTALE	Consumi elettrici in KW-ora su base annuale/numero studenti iscritti	neg	183	166	20%	174	50%	173	61%	Provincia di Ferrara / Gestore

Obiettivi operativi di Performance funzionali alla creazione del VP2

SottoSezione 2.2 “Performance”											
OBIETTIVO OPERATIVO					INDICATORI DI PERFORMANCE						
Cod.	Nome	Responsabile (Nome e Unità Organizzativa)	Contributors (interni e esterni)	Stakeholders	Dimensione	Formula	Baseline 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028	Fonte
VP2.PERF1	Realizzazione degli interventi di miglioramento della sicurezza degli edifici scolastici (Interventi PNRR)	Andrea Aragusta Leonardo Bottoni Angela Ugatti	Ufficio Contratti Ufficio Ragioneria Professionisti e imprese incaricate	Dirigenti Scolastici Famiglie e studenti Trasporto pubblico	EFFICACIA	Importo degli interventi realizzati/Importo degli interventi da realizzare	80%	20%	Lavori conclusi	Lavori conclusi	Servizio Interventi Straordinari e Antisismica
							80%	20%	Lavori conclusi	Lavori conclusi	Servizio Edilizia Scolastica, Fabbricati
					EFFICACIA	Rispetto delle Milestone	100%	100%	100%	100%	UO attività amministrative, gestione PNRR, energia
VP2.PERF2	Realizzazione degli interventi di miglioramento della sicurezza delle palestre scolastiche (Interventi PNRR)	Andrea Aragusta Leonardo Bottoni Angela Ugatti	Ufficio Contratti Ufficio Ragioneria Professionisti e imprese incaricate	Dirigenti Scolastici Società sportive Famiglie e studenti	EFFICACIA	Importo degli interventi realizzati/Importo degli interventi da realizzare	76%	24%	Lavori conclusi	Lavori conclusi	Servizio Interventi Straordinari e Antisismica
							80%	20%	Lavori conclusi	Lavori conclusi	Servizio Edilizia Scolastica, Fabbricati
					EFFICACIA	Rispetto delle Milestone	100%	100%	100%	100%	UO attività amministrative, gestione PNRR, energia
VP2.PERF3	Pronto intervento: realizzazione interventi su segnalazione	Andrea Aragusta Leonardo Bottoni	Ufficio Ragioneria Professionisti e imprese incaricate	Dirigenti Scolastici Società sportive Consulta degli studenti	EFFICACIA	n. segnalazione evase/n. di segnalazioni ricevute	33%	50%	50%	50%	Servizio Edilizia Scolastica, Fabbricati
					EFFICIENZA	n. giorni medi intercorsi per risolvere la segnalazione	3	3	3	3	Servizio Edilizia Scolastica, Fabbricati

Misure Anticorruzione e Trasparenza funzionali alla protezione dell'obiettivo VP2

SottoSezione 2.3 "Anticorruzione" e "Trasparenza"														
CODICE OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO e di PERFORMANCE da proteggere	DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE da proteggere	a) CARTA D'IDENTITA' DEL PROCESSO	b) RISK ASSESMENT		RISK TREATMENT									
					c) MISURA di Corruption Risk Management				d) INDICATORE di Corruption Risk Management					
		DENOMINAZIONE PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	CODICE MISURA	NOME MISURA	RESPONSABILE MISURA	TIPOLOGIA MISURA	FORMULA	Baseline 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028	FONTE DATO
VP2.PERF1	Realizzazione degli interventi di miglioramento della sicurezza degli edifici scolastici (Interventi PNRR)	Esecuzione interventi	Opacità, per assenza o carenza di trasparenza	Medio	VP2.PERF1.ACT1	Attuazione del protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza per il controllo di legalità degli interventi finanziati con PNRR e PNC	Andrea Aragusta	Controllo	attuazione su tutti i progetti – n. atti trasmessi/n. rilievi da parte della GdF	Andrea Aragusta Atti inviati: n. 88 Rilievi GdF: 0	Andrea Aragusta Atti inviati: DA RILEVARE Rilievi GdF: max 2	Andrea Aragusta Atti inviati: DA RILEVARE Rilievi GdF: max 2	Andrea Aragusta Atti inviati: DA RILEVARE Rilievi GdF: max 2	Andrea Aragusta
VP2.PERF2	Realizzazione degli interventi di miglioramento della sicurezza delle palestre scolastiche (Interventi PNRR)	Esecuzione interventi	Opacità, per assenza o carenza di trasparenza	Medio	VP2.PERF2.ACT1	Attuazione del protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza per il controllo di legalità degli interventi finanziati con PNRR e PNC	Andrea Aragusta	Controllo	attuazione su tutti i progetti – n. atti trasmessi/n. rilievi da parte della GdF	Andrea Aragusta Atti inviati: n. 37 Rilievi GdF: 0	Andrea Aragusta Atti inviati: DA RILEVARE Rilievi GdF: max 2	Andrea Aragusta Atti inviati: DA RILEVARE Rilievi GdF: max 2	Andrea Aragusta Atti inviati: DA RILEVARE Rilievi GdF: max 2	Andrea Aragusta
VP2.PERF3	Pronto intervento: realizzazione interventi su segnalazione	Affidamento diretto	Assenza di rotazione	Critico	VP2.PERF3.ACT1	Verifica effettiva rotazione ditte esecutrici	Andrea Aragusta Leonardo Bottoni	Controllo	% ditte che superano del 25% sia la media dell'importo affidato che del numero medio di affidamenti	10,4% (media ultimo triennio o disponibile)	10,3%	media ultimo triennio -0,1%	media ultimo triennio -0,2%	Applicativo SICRAW EB - estrazione azione bilancio n. 2519 ultimo triennio disponibile (un intervento = un impegno)

NOTA: in attuazione del protocollo PNRR siglato con la GdF, la Provincia è tenuta a trasmettere alla GdF tutti gli atti emanati nell'ambito degli appalti finanziati con PNRR o PNC. Negli anni 2025-2027 L'Ufficio Gare continuerà a trasmettere alla GdF fino a completa rendicontazione tutti gli atti via via emanati nell'ambito degli appalti finanziati con PNRR o PNC il cui numero non è predeterminabile in quanto collegato allo sviluppo ed all'esecuzione dei lavori. L'obiettivo che si intende raggiungere è quello di non ricevere più di 2 rilievi o segnalazioni da parte della GdF.

Azioni organizzative abilitanti alla realizzazione dell'obiettivo VP2

SottoSezione 3.1 "Organizzazione"										
a) AZIONE ORGANIZZATIVA				b) Indicatori di SALUTE ORGANIZZATIVA						
Cod.	Nome	Responsabile (Nome e Unità Organizzativa)	Contributors (interni ed esterni)	Dimensione	Formula	Baseline 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028	Fonte
VP2.ORG1	Team trasversale (Gestione PNRR)	Andrea Aragusta	Andrea Aragusta Denise Frapiccini	SALUTE ORGANIZZATIVA	Numero dei partecipanti al coordinamento - Numero incontri	20 partecipanti 6 incontri	20 partecipanti 6 incontri	20 partecipanti 6 incontri	20 partecipanti 6 incontri	UO Attività amministrative, gestione PNRR, Energia
VP2.ORG2	Archiviazione e aggiornamento dei documenti condivisi sul server della Provincia	Andrea Aragusta	Andrea Aragusta Denise Frapiccini	SALUTE ORGANIZZATIVA	Completezza dei contenuti previsti delle check list per competenza entro le scadenze previste	100%	100%	100%	100%	UO Attività amministrative, gestione PNRR, Energia

Azioni professionali abilitanti alla realizzazione dell'obiettivo VP2

SottoSezione 3.3 “Fabbisogno di personale”										
a) AZIONE DI RECLUTAMENTO				B) Indicatori di SALUTE PROFESSIONALE						
Cod.	Nome	Responsabile (Nome e Unità Organizzativa)	Contributors (interni ed esterni)	Dimensione	Formula	Baseline 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028	Fonte
VP2.FABB1	Mantenimento turn over personale	Walter Laghi	Denise Frapiccini	SALUTE PROFESSIONALE	Numero tecnici/amministrativi	5	5	5	5	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane
VP2.FABB2	Mantenimento turn over personale	Walter Laghi	Denise Frapiccini	SALUTE PROFESSIONALE	Percentuale copertura posti previsti	-	100%	100%	100%	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane

Azioni formative abilitanti alla realizzazione dell'obiettivo VP2

SottoSezione 3.4 "Formazione del personale"										
a) AZIONE DI FORMAZIONE				B) Indicatori di SALUTE PROFESSIONALE						
Cod.	Nome	Responsabile (Nome e Unità Organizzativa)	Contributors (interni ed esterni)	Dimensione	Formula	Baseline 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028	Fonte
VP2.FORM1	Corsi di formazione e aggiornamento sulla sicurezza sul lavoro	Walter Laghi	Soggetti formatori	SALUTE PROFESSIONALE	Percentuale di dipendenti in regola con la formazione obbligatoria ex decreto 81/dipendenti in servizio	100%	100%	100%	100%	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane

Obiettivo di Valore Pubblico 3: Formazione in aree come l'etica, l'analisi delle politiche e il coinvolgimento degli stakeholder sono meglio preparate a prendere decisioni che contribuiscono alla creazione di valore pubblico: ad esempio, i programmi formativi che rafforzano i principi dell'equità sociale e dell'inclusività consentono ai dipendenti pubblici di migliorare la progettazione e l'implementazione di programmi e servizi volti a ridurre le disuguaglianze e promuovere l'equità nella fornitura dei servizi.

Indicatore : raggiungimento 40 ore medie.

Obiettivo di Valore Pubblico 4: Utilizzo AI nella Provincia di Ferrara. Definizione linee guida regolamentari nelle attività amministrative. Condivisione con COMTem ER.

Indicatore : Partecipazione Gruppo di Lavoro e proposta linee guida.

2.2 - Sottosezione di programmazione - Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (dal Quaderno ANCI n. 37, febbraio 2023).

OBIETTIVI STRATEGICI E OBIETTIVI OPERATIVI

Tema Programma di governo	Scelta strategica	Missione 118/ Programma	Obiettivo strategico	Responsabile del Settore	Obiettivo operativo	OBIETTIVI DI PIAO 2026			INDICATORI
						2026	2027	2028	
LA PROVINCIA CHE VOGLIAMO COME CASA DEI COMUNI	Attenzione al personale, alla sua formazione ed al potenziamento e valorizzazione della struttura	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Progr. 10	Finalizzare la formazione e l'aggiornamento del personale in funzione del cambiamento	SETTORE I: RR.UU, SISTEMI INF., ISTRUZIONE/ LAGHI WALTER	Valorizzazione del personale attraverso nuovi strumenti Rafforzamento delle competenze tecniche del personale in materia: a) atti amministrativi b) Informatica	x	x	x	Attuazione Direttiva Ministro Zangrillo 40 ore di formazione pro-capite Criteri di accesso Assegnazione corsi su piattaforme certificate (Syllabus, IFEL) Definizione informativa sicurezza
				SETTORE I: RR.UU, SISTEMI INF., ISTRUZIONE/ LAGHI WALTER	Valorizzazione del personale attraverso nuovi strumenti	x	x	x	Ridefinizione lavoro da remoto Modifica e contrattazione criteri di accesso
				SETTORE IV APPALTI, GARE E PATRIMONIO/ ARAGUSTA ANDREA	Rafforzamento delle competenze tecniche del personale in materia: c) contrattualistica	x	x	x	Formazione interna Corso specifico sulla gestione delle procedure sul MEPA/Intercenter
				SETTORE I: RR.UU, SISTEMI INF., ISTRUZIONE/ LAGHI WALTER	Valorizzazione del personale attraverso nuovi strumenti	x	x	x	Age management Progetto nuovi assunti

				SETTORE II: BILANCIO/ FRAPICINI DENISE	Rafforzamento delle competenze tecniche del personale in materia: d) contabile	x	x	x	1. Sicr@web EVO formazione in materia di contabilità economico patrimoniale e scritture di asestamento 2. ACCRUAL: la compilazione del modello di raccordo	- n. 2 giornate di formazione entro 31/03/2026 - n. 1 giornata di formazione entro il 31/03/2026 - pacchetto formativo standard finalizzato all'inquadramento normativo e concettuale della riforma Accrual che comprende n. 10 corsi registrati da 90 minuti ciascuno da effettuarsi entro il 30/06/2026
		Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Progr. 2 - 8	Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale anche in un'ottica di digitalizzazione dei processi	SETTORE I: RR. UU, SISTEMI INF., ISTRUZIONE/ LAGHI WALTER	Efficientamento dei flussi documentali, in ossequio alle Linee Guida AGID, in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici Attuazione del Piano Triennale ICT	x	x	x	Attivazione servizio di Security Awareness del CSIRT - RER Costituzione piattaforma Saas Cyber Guru Attivazione n.12 moduli formativi Campagne di phishing simulate con studio del comportamento dei dipendenti attraverso l'IA	Numero di dipendenti coinvolti>40 per anno nel triennio
				SETTORE I: RR.UU, SISTEMI INF., ISTRUZIONE/ LAGHI WALTER	Efficientamento dei flussi documentali, in ossequio alle Linee Guida AGID, in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici Attuazione del Piano Triennale ICT	x	x	x	Progetto Incloud	Ottenimento Obiettivo ricevere Finanziamento PNRR
				SETTORE I: RR.UU, SISTEMI INF., ISTRUZIONE/ LAGHI WALTER	Attuazione del Piano Triennale ICT	x	x	x	Realizzazione Piano ICT	% iniziative attuate su base annua
				SETTORE I: RR.UU, SISTEMI INF., ISTRUZIONE/ LAGHI WALTER	Efficientamento dei flussi documentali, in ossequio alle Linee Guida AGID, in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici Introduzione Linee Guida utilizzo AI	x	x	x	Regolamentazione utilizzo AI	Partecipazione gruppo di lavoro COMTem entro giugno Proposta Linee guida entro dicembre

				TUTTI I SETTORI, SERVIZI E DIRIGENTI (FRAPICCINI DENISE)	Digitalizzazione pagamenti ed istanze	x	x	x	Avvio PagoPA canone unico patrimoniale - supporto Ufficio concessioni (ARAGUSTA)	Entro il 31.12.2026
				SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE E TERRITORIALE E MOBILITA' Dirigente Settore	Progettazione e organizzazione dei flussi informativi legati ai progetti del Settore Tecnico ai fini della realizzazione di un sistema di controllo di gestione efficiente ed efficace per tutti gli adempimenti rendicontativi sulle piattaforme ministeriali Efficientamento delle attività di rendicontazione opere pubbliche	x	x	x	Presentazione proposta	Entro il 30 settembre 2026 e approvazione progetto per la gara entro il 31.12.2026.
		Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Progr. 11	Attuazione PIAO sottosezione di programmazione- rischi corruttivi e trasparenza	SEGRETARIO GENERALE MECCA VIRGILIO	Applicazione e monitoraggio delle misure generali/trasversali del PIAO sottosezione di programmazione- rischi corruttivi e trasparenza Efficientamento dei procedimenti amministrativi	x	x	x	Modifica Regolamento per il conferimento degli incarichi professionali ai legali e notai	Entro il 31.12.2026
	Attenzione alle funzioni attribuite per legge, a quelle non essenziali e ad eventuali nuove competenze in favore dei Comuni e degli altri Enti provinciali.	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Progr. 6	Attuazione del Programma Triennale delle opere pubbliche	SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE E TERRITORIALE E MOBILITA' Dirigente Settore	Redazione quadro esigenziale declinando i fabbisogni da soddisfare con gli interventi programmati Realizzare quanto contenuto nel Programma delle opere pubbliche approvato dall'Ente Prosecuzione della riqualificazione edifici/immobili con i progetti finanziati dal PNRR	x	x	x	Realizzazione piano annuale delle opere	90% degli interventi previsti nell'elenco annuale affidati nell'anno di riferimento
		Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Progr. 8	Efficientamento delle funzioni attribuite in favore dei comuni	SETTORE I: RR. UU, SISTEMI INF., ISTRUZIONE/ LAGHI WALTER	Facilitare l'attivazione nuove attività in materia di formazione, informatica e statistica.	x	x	x	Attivazione Servizio Smart Former con RER e lepidia	Partecipazione Provincia di Ferrara attraverso il COMTem allo sviluppo della piattaforma.
		1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Progr. 6	Miglioramento della gestione dell'attività di programmazione strategica territoriale	SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE E	Rafforzamento dell'Ufficio di Piano/STO per supporto ai comuni per rinnovo/gestione nuova pianificazione LR 24/2017	x	x	x	Atto di costituzione dell'Ufficio di Piano, su proposta del Dirigente	Entro settembre 2026

				TERRITORIALE E MOBILITA'						
				Dirigente Settore						
	Finalizzare l'utilizzo delle risorse finanziarie	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Progr. 5	Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente	SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZION E TERRITORIALE E MOBILITA' Dirigente Settore	Programmazione, affidamento, esecuzione e liquidazione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria necessari per mantenere in buono stato di efficienza gli immobili provinciali	x	x	x	Utilizzo risorse assegnate	Percentuale di utilizzo delle risorse impegnate nell'anno superiore al 65%
		Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Progr. 3	Sviluppo dei sistemi di contabilità pubblici, nell'ambito dell'armonizzazio ne, per il rispetto dei vincoli di finanza pubblica compresa l'attuazione delle riforme e investimenti del PNRR	SETTORE II: BILANCIO/ FRAPICCINI DENISE	Monitorare l'efficace e tempestivo impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri ordinari disciplinati dall'armonizzazione contabile Definizione di idonee procedure amministrativo- contabili volte ad adempiere alle disposizioni specifiche di legge	x	x	x	- nuovo equilibrio di bilancio: il 2025 coincide con il saldo non negativo tra entrate e spese di competenza finanziaria, comprensivo dell'utilizzo dell'avanzo, del recupero del disavanzo e del fondo pluriennale vincolato, al netto delle entrate vincolate e accantonate non utilizzate. Si tratta del nuovo indicatore di sostenibilità finanziaria, destinato a sostituire nella sostanza i precedenti equilibri e a diventare il parametro centrale per la verifica degli obiettivi di finanza pubblica. Il rendiconto 2025 è il primo documento in cui tale equilibrio assume piena rilevanza operativa. - Controllo Equilibri di cassa: programma degli incassi e dei pagamenti 2026 coerente con le previsioni di cassa del Bilancio di Previsione 2026 - La Riforma Accrual, prevista dalla milestone M1C1-118 della Missione 1 del PNRR, introduce un nuovo modello di contabilità economico-patrimoniale armonizzata per le Pubbliche Amministrazioni. Per l'esercizio 2025, la riforma si colloca all'interno di una fase pilota sperimentale, durante la quale gli enti selezionati dovranno affiancare agli attuali schemi previsti dal d. lgs. 118/2011 anche gli schemi aggiuntivi	- Indicatore W2 non negativo a rendiconto 2025 - Decreto Presidente PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA entro il 28 febbraio - Redazione degli schemi Accrual entro il 30 Giugno 2026

									in logica Accrual, redatti secondo i principi contabili ITAS.	
				TUTTI I DIRIGENTI	Rispetto tempi di pagamento	x	x	x	- La verifica del rispetto dei 30 gg di scadenza di pagamento (RGS circolare 25 del 15/05/2024) viene attuata togliendo dall'indicatore ITM l'indicatore ITR	rispetto normativa: entro 30 gg
				SETTORE II: BILANCIO/ FRAPICCINI DENISE	Gestione PCC: garantire l'aggiornamento e verifica costante delle informazioni sulla piattaforma per garantirne l'allineamento con i dati contabili Efficientamento delle procedure economico finanziarie di programmazione della spesa anche al fine di massimizzare l'utilizzo delle risorse disponibili	x	x	x	- Garantire l'aggiornamento trimestrale e verifica costante delle informazioni sulla piattaforma per garantirne l'allineamento con i dati contabili - Efficace gestione delle risorse di bilancio	- n. 4 comunicazioni trimestrali dello stock del debito scaduto e non pagato in PCC - n. variazioni di bilancio: almeno 5
		Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Progr. 1 - 4 - 11	Analisi e individuazione dei rischi, realizzazione azioni correttive tale da migliorare la gestione delle entrate e delle spese dell'Ente	TUTTI I SETTORI, SERVIZI E DIRIGENTI	Costante monitoraggio entrata e recupero crediti ai fini della tenuta degli equilibri complessivi Analisi dei regolamenti specifici al fine di valutare l'opportunità di una revisione degli stessi	x	x	x	Monitoraggio entrate e recupero crediti	n. 2 report a settembre e dicembre
				SETTORE IV APPALTI, GARE E PATRIMONIO/ ARAGUSTA ANDREA	Garantire mediante procedure autonome la continuità nell'approvvigionamento dei servizi e forniture necessari al regolare funzionamento dell'Ente anche in caso di mancata disponibilità di accordi quadro e convenzioni presso gli enti aggregatori	x	x	x	Procedure affidate superiore alla media del triennio	Affidamenti 2026 > media 2023-25
		Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Progr. 6	Intercettare risorse statali o regionali, posizionandosi al fianco anche dei singoli comuni nelle loro proposte progettuali	TUTTI I SETTORI, SERVIZI E DIRIGENTI	Facilitare la partecipazione a bandi per l'assegnazione delle risorse	x	x	x	Presentazione di una proposta per ogni Settore da parte del dirigente	Indicatore n.1 proposta
	Efficientare le gestioni associate ed attività convenzionate	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Efficientamento delle gestioni associate ed attività convenzionate a	SETTORE IV APPALTI, GARE E PATRIMONIO/	Facilitare l'interesse dei Comuni del territorio e di altri Enti non qualificati ad avvalersi del supporto della Provincia	x	x	x	Incremento enti che utilizzano il supporto della Provincia	Enti convenzionati +1 rispetto al 2025

	a supporto dei Comuni valutando l'eventuale estensione ad un maggior numero di comuni di Servizi quali: la Sismica, la Centrale Unica di Committenza, la Stazione Unica Appaltante	Progr. 11	supporto dei Comuni	ARAGUSTA ANDREA	per l'affidamento di appalti.					
	Supporto per la progettualità e per il reperimento/spesa fondi derivanti da bandi europei	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Progr. 6	Attivazione finanziamenti per attività miglioramento organizzativo	SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE E TERRITORIALE E MOBILITA' Dirigente Settore	Partecipazione a bandi europei	x	x	x	Presentazione progetti	Almeno 2
PROVINCIA COORDINATRICE E PROMOTRICE DI FERRARA ATTRATTIVA	Piani Urbanistici Generali collegati al Piano Territoriale di Area Vasta	Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Progr. 1	Attuazione delle competenze di programmazione strategica e territoriale di competenza della Provincia	SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE E TERRITORIALE E MOBILITA' Dirigente Settore	Proseguire la redazione del PTAV Proseguire la redazione PIAE Attivazione/rafforzamento di sinergie e collaborazioni per promuovere lo sviluppo sostenibile del territorio.	x	x	x	PTAV approvazione PIAE approvazione	Entro 2026 Entro 2026
		Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Progr. 1	Facilitare la redazione dei PUG comunali del territorio	SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE E TERRITORIALE E MOBILITA' Dirigente Settore	Attivare e mantenere efficienti le necessarie procedure di supporto ai comuni finalizzate alla redazione ed approvazione dei PUG	x	x	x	Numero PUG approvati nel 2026	Almeno 2
	Piste ciclabili e le vie d'acqua	Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Progr. 5	Coordinare il processo partecipato e concertato di formazione/approvazione delle strategie territoriali	SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE E TERRITORIALE E MOBILITA'	Verifica delle condizioni di attivazione del tavolo tecnico relativo alla rete ciclabile della Provincia di Ferrara - Accordo territoriale L.R. 24/2017 - ciclabilità	x	x	x	Iniziative di promozione per le aree interne con il coinvolgimento dei Comuni interessati	Almeno 1

				Dirigente Settore	Monitoraggio delle progettualità future in materia di Masterplan Provinciale delle reti ciclabili e vie d'acqua Migliorare e coordinare dati cartografici a livello provinciale Promuovere le mobilità sostenibile e aumentare le connessioni, in particolare con le aree interne.					
	Patrimonio Unesco e le valorizzazioni FAI	Missione 5. Tutela e valorizzazione e dei beni e attività culturali Progr. 1	Facilitare la protezione di Beni artistici e naturalistici e la sensibilizzazione delle persone al valore del patrimonio paesaggistico e monumentale	SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE E TERRITORIALE E MOBILITA' Dirigente Settore SETTORE IV: APPALTI, GARE E PATRIMONIO/ ARAGUSTA ANDREA	Partecipazione /collaborazione con il comitato di pilotaggio e tavoli tecnici Unesco	x	x	x	Numero incontri	Almeno 3
				SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE E TERRITORIALE E MOBILITA' Dirigente Settore	Partecipazione /collaborazione con la Commissione Regionale per il Paesaggio. Partecipazione/collaborazione con Comitato tecnico scientifico e tavoli regionali sul paesaggio.	x	x	x	Numero incontri	Almeno 3
	Recupero funzionale del Castello Estense	Missione 5. Tutela e valorizzazione e dei beni e attività culturali Progr. 1	Ristrutturazione e manutenzione di strutture di interesse storico e artistico di rilevante interesse sovracomunale anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti	SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE E TERRITORIALE E MOBILITA' Dirigente Settore	Attuazione del progetto di «Riparazione dei danni, miglioramento sismico e rifunionalizzazione degli spazi museali del Castello Estense di Ferrara»	x	x	x	Esecuzione lavori secondo il cronoprogramma concordato con la Ditta incaricata	Rispetto tempistica

	Gli itinerari enogastronomici di promozione del territorio e i riconoscimenti DOP, IGP	Missione 7 Turismo Progr. 1	Facilitare gli itinerari enogastronomici di promozione del territorio e i riconoscimenti DOP, IGP	SETTORE I: RR.UU, SISTEMI INF., ISTRUZIONE/ LAGHI WALTER	Promozione del Marchio FERRARA TERRA e ACQUA	x	x	x	Supporto all'economia Locale attraverso l'uso del marchio	Numero patrocini (almeno n.3)
	Attenzionare gli obiettivi del Patto per il Lavoro e per il clima - Focus Ferrara	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Progr. 1	Tornare a rivestire il ruolo di autorevole referente istituzionale per le politiche di governo del territorio	TUTTI I SETTORI, SERVIZI E DIRIGENTI	Supporto all'attuazione delle azioni previste dal Patto per il lavoro e per il clima;	x	x	x	Supporto alle attività del Presidente e del Consiglio Provinciale	Info da Presidente
	Promuovere l'attuazione delle ZLS	Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Progr. 1	Attrarre nuovi investimenti nel territorio e valorizzare le imprese esistenti puntando su uno sviluppo sostenibile e competitivo nel ferrarese	SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE E TERRITORIALE E MOBILITA' Dirigente Settore	Coordinare le politiche strategiche e la programmazione locale per l'attuazione della ZLS Supporto all'attuazione delle ZLS	x	x	x	Supporto alle attività del Presidente e del Consiglio Provinciale	Info da Presidente
PROVINCIA AL CENTRO DEL SISTEMA SCOLASTICO	Adegua menti strutturali e funzionali alle tipologie delle scelte formative	Missione 4. Istruzione e diritto allo studio Progr. 2	Rafforzare la programmazione degli interventi nell'area dei servizi e/o delle scuole di proprietà della Provincia in funzione delle scelte formative ed in tal senso redigere il Piano di utilizzo dell'edilizia scolastica.	SETTORE I: RR.UU, SISTEMI INF., ISTRUZIONE/ LAGHI WALTER	Realizzare interventi sulle scuole in funzione delle scelte formative Offerta Formativa e attivazione nuovi indirizzi Nuovo Piano assegnazione spazi	x	x	x	Proposta progettuale per risolvere le richieste presentate dai diversi istituti relativamente a nuove esigenze formative	Risoluzione di almeno 3 richieste
		Missione 4. Istruzione e diritto allo studio Progr. 6	Facilitare l'accesso e la frequenza delle attività scolastiche e formative	SETTORE I: RR.UU, SISTEMI INF., ISTRUZIONE/ LAGHI WALTER	Razionalizzazione finanziamenti progettualità delle scuole Valutare con i Comuni diverse modalità di riparto delle risorse regionali relative al trasporto scolastico	x	x	x	Proposta 2026 per modifica criteri	Entro giugno 2026
	Miglioramenti sismici	Missione 4. Istruzione e diritto allo studio Progr. 2	Rafforzare la programmazione degli interventi nell'area delle scuole di proprietà della Provincia, al fine di migliorare il livello di sicurezza sismica,	SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE E TERRITORIALE E MOBILITA'	Realizzare nei tempi programmati i progetti PNRR	x	x	x	Realizzazione interventi PNRR	Rispetto cronoprogramma interventi PNRR e con fondi strutturali approvati dalla Provincia alla data del 31 dicembre 2026
	Efficientament i energetici				Realizzare interventi con fondi strutturali				Realizzazione interventi fondi strutturali	
	Prevenzione incendi e sicurezza									

			efficientamento energetico, prevenzione incendi e sicurezza degli edifici scolastici di competenza provinciale	Dirigente Settore						
PROVINCIA GESTORE EFFICIENTE ED EFFICACE DELLA RETE STRADALE	Implementazione della sicurezza passiva riguardante la segnaletica ed i guard rail	Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Progr. 5	Efficientare il piano della sicurezza riguardante la segnaletica ed i guard rail	SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE E TERRITORIALE E MOBILITA' Dirigente Settore	Piano attività di interventi	x	x	x	Presentazione al presidente di un piano complessivo per l'anno 2026	Entro giugno 2026 Verifica interventi realizzati in percentuale al 21.12.2026
	Manutenzione dei manti stradali	Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Progr. 5	Salvaguardare condizioni di transitabilità sufficienti e incrementare il livello di sicurezza sulla rete stradale provinciale in coerenza con le risorse disponibili, con finalità di decremento dei sinistri stradali e miglioramento dei connessi riflessi economici e sociali	SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE E TERRITORIALE E MOBILITA' Dirigente Settore	Implementazione del catasto stradale al fine di ottimizzare la programmazione degli interventi manutentivi sulla rete stradale Salvaguardia della viabilità provinciale compatibilmente con le risorse disponibili Incrementare il presidio sulle strade Redigere un piano esigenziale condiviso con i Sindaci dei territori	x	x	x	1. Realizzazione mappe catastali 2. Piano presidio strade 2026 d'intesa con la polizia provinciale	1. Almeno 2 nuove mappe 2. Piano presentato entro giugno 2026
		Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Progr. 5	Messa in sicurezza aree attese utenti reti di trasporto pubblico	SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE E TERRITORIALE E MOBILITA' Dirigente Settore	Progettazione della messa in sicurezza delle aree attese utenti reti di trasporto pubblico	x	x	x	PFTE	Presentazione progetto alla RER per il finanziamento FSC
	Interventi sui ponti e sui manufatti stradali	Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Progr. 5	Garantire tempestivi interventi sui ponti e manufatti stradali in coerenza con le risorse disponibili con	SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE E TERRITORIALE E MOBILITA'	Attivazione del piano di messa in sicurezza di ponti ed attraversamenti	x	x	x	Numero ponti	100% affidamento di quelli previsti nell'elenco annuale

			finalità di miglioramento della sicurezza	Dirigente Settore						
	Potatura delle alberature	Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Progr. 5	Garantire tempestivi interventi di potatura alberature con finalità di miglioramento della sicurezza stradale compatibilmente con le risorse disponibili	SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE E TERRITORIALE E MOBILITA' Dirigente Settore	Pianificare e gestire tempestivi interventi di potatura alberature compatibilmente con le risorse disponibili	x	x	x	Utilizzo risorse per interventi tempestivi	Utilizzo entro il 2026 almeno del 90% delle risorse assegnate a bilancio
PROVINCIA PUNTO D'INCONTRO TRA AMBIENTE, PARCHI NATURALI, BIODIVERSITA', CACCIA E PESCA	Azioni propositive all'interno dell'Ente Parco	Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Progr.2	Facilitare la gestione sostenibile dell'ambiente e del clima e favorendo un equilibrio dello sviluppo del territorio attraverso incontri di carattere informativo su tematiche di carattere ambientale	SEGRETARIO GENERALE MECCA VIRGILIO	Incontro informativi di carattere ambientale ed in generale sullo sviluppo sostenibile	x	x	x	Numero azioni positive organizzate dalla provincia anche con altri enti	Almeno 2
	Supporto agli interventi di mitigazione e salvaguardia dalle specie invasive	Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Progr.2	L'invasione di specie "aliene" ha un impatto significativo non solo sull'ambiente, ma anche sull'economia. Obiettivo di governo è di supportare le azioni positive al fine di mitigarne gli effetti, per controllarne l'espansione e, ove possibile, trasformare questa minaccia in un'opportunità economica."	SEGRETARIO GENERALE MECCA VIRGILIO	Garantire un ruolo attivo della Polizia provinciale nel finalizzare azioni positive al controllo dell'espansione delle specie invasive	x	x	x	Numero azioni positive organizzate dalla provincia anche con altri enti	Almeno 2

	Garantire un ruolo attivo della Polizia provinciale	Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Promuovere e rafforzare il ruolo della Polizia Provinciale a tutela del territorio e della sicurezza dei cittadini	SEGRETARIO GENERALE MECCA VIRGILIO	Piano di controllo su strade provinciali	x	x	x	Piano di controllo 2026 sulle strade provinciali	Piano presentato dal comando di PL entro giugno 2026
	Rafforzare la collaborazione tra Polizia provinciale e Volontariato	Progr. 1			Valorizzare e dare riscontro alle segnalazioni dei cittadini	x	x	x	Riscontro segnalazione cittadini con risposta nei termini	Risposte nei termini almeno il 90%
					Rinnovo e miglioramento della convenzione con il volontariato				Atto di rinnovo della convenzione entro la sua scadenza	rinnovo della convenzione entro la sua scadenza
	Monitoraggio e stretta collaborazione con ARPAE in ordine agli impianti deputati alla produzione di energia	Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Progr. 1	Contemperare le esigenze di sviluppo delle FER (Fonti da Energie Rinnovabili) con la tutela degli ecosistemi e del paesaggio.	SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE E TERRITORIALE E MOBILITA' Dirigente Settore	Promuovere collaborazioni INTERISTITUZIONALI (RER, ARPA, Comuni) per monitoraggio degli impianti FER sul territorio	x	x	x	Tavoli ed attività 2026	Almeno 2
PROVINCIA COME RACCORDO INDISPENSABILE PER LA SANITA'	Garantire l'armonizzazione delle politiche sanitarie tra i vari livelli istituzionali	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Progr. 1	Monitorare l'attuazione delle strategie sanitarie su tutto il territorio provinciale	SETTORE I: RR.UU, SISTEMI INF., ISTRUZIONE/ LAGHI WALTER	Partecipazione attiva in conferenza territoriale socio e sanitaria (CTSS)	x	x	x	Supporto con materiali e comunicati stampa alla attività del presidente e del consigliere delegato	Info dal Presidente

2.3 Sottosezione di programmazione - Azioni Positive per il personale della Provincia di Ferrara

La pianificazione delle azioni positive rappresenta per la Provincia di Ferrara una sostanziale opportunità di delineare un percorso concreto di azioni finalizzate al perseguimento del benessere organizzativo, della realizzazione del principio di pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane dell'ente e del miglioramento e implementazione delle politiche di conciliazione della vita lavorativa con quella familiare. La presente pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance.

Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 26 giugno 2019.

OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE

Con nota del 19/02/2026 il CUG, d'intesa con la Consiglieria di parità della Provincia di Ferrara, ha inviato una serie di proposte per il Piano 2026/2028, successivamente vagliate dall'amministrazione.

Si riportano di seguito gli obiettivi per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione, suddivisi in tre **macro aree**.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

- 1) CONCILIAZIONE TEMPI LAVORO-FAMIGLIA;
- 2) BENESSERE ORGANIZZATIVO E SALUTE;
- 3) PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DELLA CULTURA DI GENERE.

Ambiti	Azioni	Note - chi-fa-cosa
Conciliazione tempi di lavoro-famiglia	- elevare la soglia massima dal 15% al 20% degli accordi individuali attivabili per ciascun settore - definire in accordo con la parte sindacale un sistema di punteggi per i criteri di priorità di accesso al lavoro a distanza da inserire nell'accordo decentrato	Il CUG chiede all'ufficio personale l'elenco (anonimo) delle richieste inoltrate, di quelle che hanno avuto esito positivo e delle motivazioni di eventuali domande respinte
Valorizzazione del benessere di chi lavora	Partecipare alla redazione del questionario annuale sul benessere organizzativo e stimolare il confronto sui risultati	Il CUG propone ai dirigenti il testo delle domande del questionario; CUG promuove confronto sui risultati (con i dirigenti e con i dipendenti)
	Individuare annualmente almeno una azione che risponda alle indicazioni di miglioramento emerse dal questionario	Il CUG propone le azioni
	Presentazione del PAP da parte del CUG a tutto il personale	Il CUG convoca incontro annuale facoltativo con il personale in modalità online, in modo da garantire la massima partecipazione
	Open Day della Provincia - Individuazione di una giornata "aperta alle famiglie" per trasmettere il senso di appartenenza all'Ente	Il CUG organizza l'accoglienza delle persone e raccoglie le adesioni
	Programmare corso di formazione rivolto ad EQ e Dirigenti (si auspica in presenza) sulla tematica della comunicazione interpersonale per migliorare le relazioni interne tra responsabile e collaboratori	Il CUG propone il corso
Promozione e sensibilizzazione della cultura di genere e per evitare le discriminazioni	Promuovere iniziative per la giornata del 25 novembre, giornata internazionale contro la violenza sulle donne	Il CUG e Consiglieria di Parità organizzano iniziative
	Promuovere i valori dell'accettazione delle differenze e della diversità attraverso la partecipazione alla giornata contro le discriminazioni "Calzini spaati" fissata ogni anno per il primo venerdì di febbraio	Il CUG pubblica la comunicazione sulla Intranet e invita a partecipare
	Programmare corso di formazione in presenza, possibilmente obbligatorio, rivolto a tutti i dipendenti sul tema delle molestie sul luogo di lavoro (secondo i contenuti dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro) e sul linguaggio rispettoso e non violento	Il CUG propone il corso

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA'

L'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare, con cadenza annuale, gli Obiettivi di accessibilità nel proprio sito web. Inoltre, l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) emana periodicamente Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, le ultime in data 21/12/2022 (<https://www.agid.gov.it/it/design-servizi/accessibilita>)

Infine, AGID ha imposto l'obbligo per le Amministrazioni di pubblicare entro il 23 di settembre di ogni anno la Dichiarazione di accessibilità, tramite un'apposita applicazione web, finalizzata ad indicare lo stato di conformità di ciascun sito e applicazione mobile ai requisiti di accessibilità. Tale dichiarazione andrà aggiornata ogni anno.

Per l'anno 2026 sono stati individuati e regolarmente pubblicati in Amministrazione trasparente i seguenti obiettivi:

Ambiti di intervento	Obiettivi	Interventi da realizzare	Tempi di adeguamento
Sito web istituzionale	Compilazione/aggiornamento della dichiarazione di accessibilità	Redazione e la pubblicazione della dichiarazione di accessibilità per il sito web dell'ente	23/09/2026
	Interventi sui documenti	Conversione di documenti in formati accessibili. Ad esempio, trasformare PDF di documenti-immagine in file testuali che possono essere letti da screen reader	31/12/2026
	Miglioramento moduli presenti sul sito/i web	Ottimizzazione dei moduli online utilizzati dagli utenti per compilare e inviare istanze	31/12/2026
Formazione	Formazione su aspetti normativi	Formazione del personale sui requisiti legali e normativi relativi all'accessibilità digitale.	31/12/2026
	Formazione su aspetti tecnici	Formazione del personale sugli aspetti tecnici dell'accessibilità digitale.	31/12/2026
Postazioni di lavoro	Attuazione delle specifiche tecniche relative alle postazioni di lavoro	Attuazione di quanto indicato nella Circolare n. 2 del 23 settembre 2015 "Specifiche tecniche sull'hardware, il software e le tecnologie assistive delle postazioni di lavoro a disposizione del dipendente con disabilità"	31/12/2026
Organizzazione del lavoro	Adozione piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software	Pianificazione e acquisizione di hardware e software necessari per supportare le attività dell'ente.	31/12/2026

2.4 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

Valutazioni preliminari: predisposizione della sottosezione e soggetti coinvolti

Questa sottosezione, ai sensi di quanto previsto dal decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze n. 132 del 30/06/2022, art. 3, comma 1, lettera c) e delle Linee guida 2025 sul PIAO *e sul Report del PIAO* approvate con DM 30/10/2025, è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 06/11/2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), in seguito, per brevità, legge n. 190/2012. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nei diversi Piani nazionali anticorruzione adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (di seguito ANAC o Autorità) (PNA 2019, PNA 2022 e successivi aggiornamenti) e da ultimo PNA 2025 approvato con delibera n. 19 del 28/01/2026, nonché negli atti di regolazione generali adottati dalla stessa Autorità ai sensi della legge n.190/2012 e del decreto legislativo 14/03/2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).

Il Consiglio provinciale, con deliberazione n. 50 del 16/12/2025 avente ad oggetto l'approvazione della Nota di aggiornamento al documento unico di programmazione (DUP) 2026 - 2028 ha dato attuazione all'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, succitata che, al primo periodo, prevede che *“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.”* approvando gli obiettivi strategici proposti dall'RPCT e condivisi con il Presidente della Provincia come di seguito enunciati per essere poi sviluppati nel prosieguo della presente sottosezione, nelle parti dedicate alla loro specifica attuazione:

1. Applicazione e monitoraggio delle misure generali /trasversali
2. Efficientamento dei procedimenti amministrativi.

La sottosezione, in conformità delle indicazioni dei PNA e sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore contiene:

- la mappatura dei processi;
- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, potenziali e concreti;
- la programmazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- la programmazione della trasparenza e del relativo monitoraggio nonché le misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (in sigla RPCT) è stata interessata in maniera significativa dalle modifiche apportate dal d.lgs. n. 97/2016 alla legge n. 190/2012 e al d.lgs. n. 33/2013.

La disciplina, contenuta nel novellato art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012, è finalizzata a riunire, in capo a un unico soggetto, l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e quello di Responsabile della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, con l'obiettivo di integrare le materie della trasparenza e dell'anticorruzione, ferma restando, comunque, la possibilità, ex art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, di affidare a soggetto diverso il ruolo di Responsabile della trasparenza (in sigla RT).

Per quanto riguarda la Provincia di Ferrara, l'RPCT coincide con il Segretario Generale. Con decreto del Presidente n. 1 del 07/01/2025 è stato nominato il nuovo Segretario Generale della Provincia di Ferrara, nella persona del dott. Virgilio Mecca. Subito dopo, con proprio decreto n. 2 del 13/01/2025 il Presidente ha nominato il dott. Virgilio Mecca quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell'Ente. Con lo stesso decreto la dott.ssa Denise Frapiccini, dirigente del Settore II Bilancio, è stata nominata suo sostituto.

L'obiettivo principale assegnato all'RPCT è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione, nonché della verifica della tenuta complessiva di tale sistema, al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione. Pertanto, i poteri di vigilanza e controllo che l'RPCT può esercitare all'interno dell'Ente devono rimanere connessi a tale obiettivo.

Per il perseguimento del predetto obiettivo, l'RPCT si avvale del personale assegnato al Segretario Generale e, più in generale, del personale dell'Ente competente per le rispettive materie.

Tutti i dirigenti ed i responsabili dei Servizi dell'Ente, nonché i dipendenti, pena la violazione del Codice di comportamento, sono poi tenuti ad assicurare l'attuazione delle misure contenute nella presente sottosezione. La violazione, da parte dei dipendenti, delle misure programmate costituisce illecito disciplinare.

In particolare, i dirigenti devono:

- a) concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- b) fornire le informazioni richieste dall'RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- c) provvedere al monitoraggio delle attività 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;
- d) attuare, nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni e applicare le misure contenute nella sottosezione;
- e) relazionare all'RPCT sullo stato di attuazione delle misure.

Il dirigente del Settore IV Appalti, Gare e Patrimonio, dott. Andrea Aragusta, è stato individuato quale soggetto responsabile dell'inserimento e aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (RASA) con decreto del Presidente n. 153 del 16/12/2019.

Anche nel 2025 l'ANAC ha predisposto una scheda standard per la predisposizione della relazione annuale dell'RPCT da pubblicare sul sito web entro il 31/01/2026. La *Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione sullo stato di attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO - anno 2025* della Provincia è stata pubblicata in data 26/01/2026 e inviata al Presidente della Provincia e al Nucleo di Valutazione. Gli strumenti e gli indici di monitoraggio circa l'applicazione delle misure generali/trasversali programmate sono sintetizzati nella parte, a ciò dedicata, di cui al successivo capitolo 5. Il monitoraggio delle misure specifiche è illustrato, invece, all'interno di ciascuna scheda di sintesi, così come pure riportate nel predetto capitolo 5.

Prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo (art. 10 del d.lgs. n. 231/2007) come strumento di creazione di valore pubblico.

L'ANAC, nel PNA 2022, laddove la prevenzione della corruzione e la trasparenza vengono descritte quali misure a protezione del valore pubblico, ed esse stesse produttive di valore pubblico, afferma che, nella stessa ottica, si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. Testualmente, l'Autorità evidenzia come *“Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.”*

In concreto, corruzione e riciclaggio si pongono in linea di continuità: se, da un lato, l'azione di prevenzione della corruzione può contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio, dall'altro, l'antiriciclaggio ostacola il reimpiego dei proventi della corruzione, ne accresce il costo e i rischi, rendendola meno vantaggiosa.

Quanto affermato dall'ANAC si fonda sulle previsioni di cui al decreto legislativo 21/11/2007, 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* (in seguito, d.lgs. n. 231/2007 o decreto antiriciclaggio) e, in particolare, su quanto disposto dall'art. 10, comma 4, del decreto, in base al quale, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le pubbliche amministrazioni comunicano all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (di seguito, UIF) dati e informazioni concernenti le operazioni sospette, di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

In sostanza, il *modus operandi* del soggetto con cui l'amministrazione si interfaccia può presentare profili di anomalia e destare il sospetto che lo stesso sia coinvolto in riciclaggio ovvero utilizzi fondi provenienti da attività criminosa. Ai sensi dell'art 35, comma 1, del decreto antiriciclaggio, il sospetto è desunto dalle caratteristiche, dall'entità, dalla natura delle operazioni, dal loro collegamento o frazionamento o da qualsivoglia altra circostanza conosciuta, in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, in base agli elementi acquisiti ai sensi del decreto stesso.

Il precitato art. 10, al comma 1, individua gli uffici ai quali va riferito il dovere di segnalazione di operazioni sospette: uffici competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure: procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione; procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici; procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati (il Comitato di sicurezza finanziaria - CSF può ampliare o restringere il novero di detti uffici).

Sulla materia è, successivamente, intervenuto il decreto del Ministro dell'Interno 25/09/2015, avente ad oggetto *Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*. In sintesi, l'art. 6 di tale decreto stabilisce che: le pubbliche amministrazioni adottino procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette e la tempestività della segnalazione alla UIF; tali procedure specificano le modalità con le quali gli Uffici trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette a un soggetto denominato “gestore”; il “gestore” coincide con la persona che ciascuna amministrazione individua, con provvedimento formalizzato, quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni alla UIF; infine, al comma 5, si stabilisce testualmente che *“La persona individuata come gestore può coincidere con il responsabile della prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 7, della legge 190/2012.”*

L'UIF, in data 23/04/2018 e sempre in attuazione di quanto stabilito dall'art. 10, comma 4, del decreto antiriciclaggio ha assunto provvedimento avente ad oggetto *Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni* (in seguito Istruzioni

UIF).

Le Istruzioni UIF - alle quali si fa integrale rinvio - insieme al decreto ministeriale 25/09/2015, costituiscono il fondamento delle soluzioni organizzative adottate dall'Ente, come di seguito stabilite.

Nomina del Gestore. Con decreto del Presidente n. 2 del 13/01/2025, ritenuta condivisibile la soluzione prospettata dall'art. 6, comma 5, del decreto ministeriale 25/09/2015, il dott. Virgilio Mecca, Segretario Generale e RPCT dell'Ente, è stato nominato "Gestore" delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla UIF.

Ruolo del Gestore. Il Gestore effettuerà le comunicazioni, senza ritardo, alla UIF in via telematica, attraverso la rete internet, tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa adesione al sistema di comunicazione on-line.

Le comunicazioni saranno effettuate a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta.

La comunicazione è il risultato di un autonomo processo valutativo: il sospetto deve essere basato su una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi acquisiti nell'ambito dell'attività istituzionale svolta, anche alla luce degli indicatori di anomalia riportati in allegato alle Istruzioni UIF.

La comunicazione di operazioni sospette presuppone conoscenza, sospetto, motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso, compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

La comunicazione è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti (art. 331 c.p.p. cui si deve dar corso quando si ha notizia di un reato perseguibile di ufficio, intesa come individuazione di fatti specifici corrispondenti a una fattispecie penalmente rilevante e idonei a costituire spunto per l'avvio delle indagini). Gli indicatori di anomalia, previsti nell'allegato alle Istruzioni UIF, e secondo quanto stabilito all'art. 2 delle stesse, sono volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive e mirano a contenere gli oneri e alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni; l'elencazione degli indicatori non è esaustiva, ed è sempre necessario che il Gestore svolga un'analisi in concreto e una valutazione complessiva dell'operazione.

Ruolo dei dirigenti. Il dirigente dell'Ente quando conosce, sospetta o ha motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, inoltra una segnalazione scritta al Gestore.

L'onere di segnalazione scaturisce da una valutazione degli elementi a sua disposizione ed è collegato all'esistenza di un mero sospetto; il sospetto deve, però, fondarsi su una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi dell'operazione a disposizione del segnalante, acquisiti nell'ambito dell'attività svolta, anche alla luce degli indicatori di anomalia.

I dirigenti formano il proprio personale - in particolare quello addetto alle liquidazioni e quello addetto alla verifica dei requisiti in sede di gara - in merito alla necessità di evidenziare elementi utili alla segnalazione, riscontrati nello svolgimento della propria attività.

Tutela della riservatezza. Deve essere assicurata la massima riservatezza dell'identità delle persone che effettuano la comunicazione e del contenuto della medesima. Nell'effettuazione delle segnalazioni dal dirigente al Gestore, e dal gestore alla UIF dovranno essere rispettate le norme a protezione di dati personali.

Mappatura dei processi e valutazione dei rischi

La Provincia di Ferrara ha proceduto ad una mappatura di tutti i processi in occasione della necessaria adozione del Registro dei trattamenti ai sensi del nuovo Regolamento europeo sul trattamento dati personali n. 2016/679 (c.d. GDPR).

Vista la mappatura dei processi completata nel 2018, ferme restando le 6 Aree di rischio già individuate nelle precedenti programmazioni con i correlati rischi (di cui all'Allegato1) punto 1. *Matrice aree di rischio e rischi correlati*), si ritiene di confermare allo stesso tempo la mappatura dei rischi già effettuata nella precedente programmazione sui singoli processi (Allegato 1) punto 2. *Mappatura dei rischi per singoli processi*), integrandola ove necessario e la fase di ponderazione dei rischi già effettuata per ogni singolo processo secondo la metodologia di seguito illustrata.

La **valutazione ponderata dei rischi**, dal punto di vista metodologico, ha preso in considerazione due elementi:

- la probabilità, valutata sulla base di alcune caratteristiche del processo, quali la discrezionalità, la rilevanza esterna, la complessità, il valore economico e la frazionabilità;
- l'impatto, valutato in termini organizzativi, economici e reputazionali.

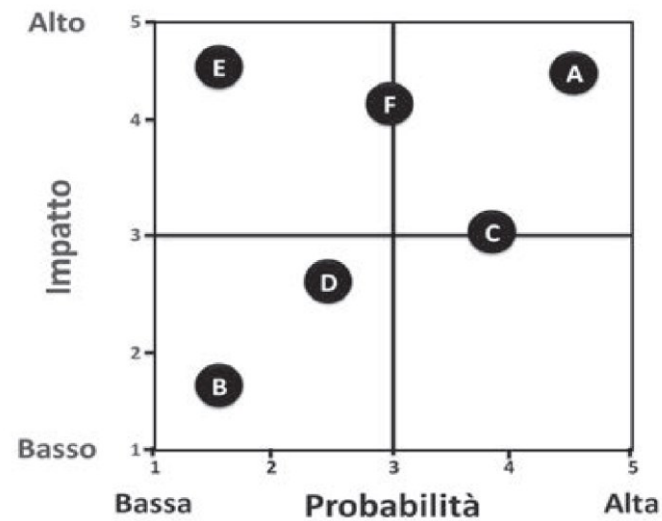
Tra le più diffuse tecniche di analisi e valutazione del rischio si è scelto di applicare **l'analisi dell'esperienza passata** che, come suggerisce il termine stesso, fa riferimento al patrimonio di conoscenze raccolto nell'organizzazione e conservato negli archivi prodotti nelle annualità appena trascorse di applicazione/adozione di misure di prevenzione della corruzione.

La valutazione del rischio viene solitamente effettuata incrociando due dimensioni: la probabilità e l'impatto. La probabilità consente di rispondere alla domanda: quanto è probabile che l'evento accada in futuro? L'impatto rileva l'effetto generato come conseguenza del verificarsi dell'evento. In quest'ultimo caso, si cerca di fornire una risposta al seguente interrogativo: a quanto ammonta il danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso? Attraverso la graduazione dell'evento rischioso, accadimenti caratterizzati da una bassa probabilità e da un impatto potenzialmente basso tenderanno a essere tralasciati dal vertice dell'organizzazione o dal responsabile di un settore. Maggiore attenzione sarà, invece, dedicata a fenomeni ad alta probabilità e alto impatto.

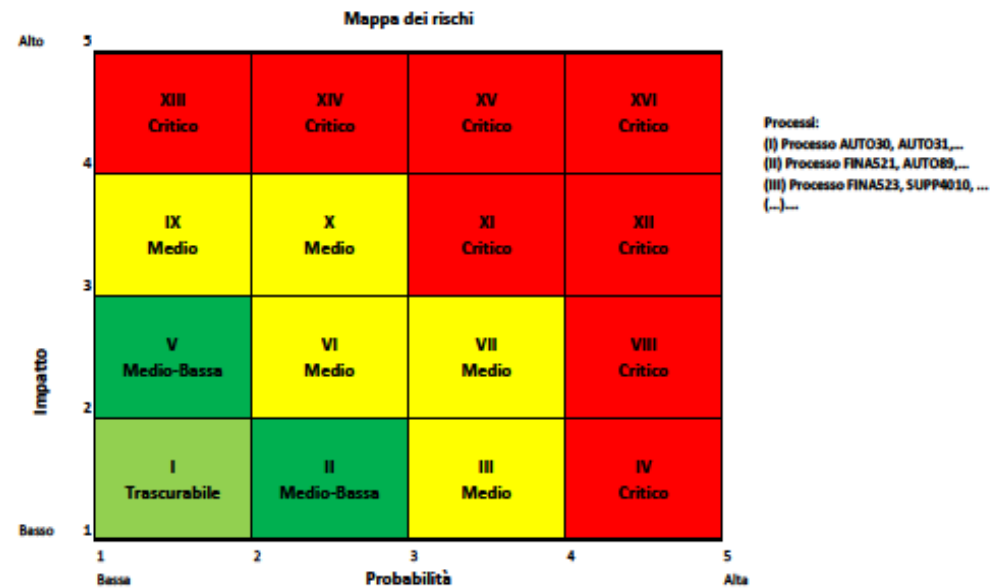
La stima della probabilità e dell'impatto del rischio avviene attraverso l'individuazione di opportuni indicatori caratterizzati da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Mediante un approccio qualitativo, viene realizzata una *“graduazione”* del livello di rischio (probabilità e impatto) attraverso delle *“scale di misurazione”*. In questo modo è possibile attribuire a un determinato evento analizzato una probabilità di accadimento e un impatto che variano, secondo scale di graduazione, rispettivamente, da molto alta, alta, media, bassa a molto bassa, e da maggiore, moderato, minore a insignificante. Al fine di rappresentare graficamente e in maniera leggibile - sia sotto il profilo della probabilità sia dell'impatto - l'analisi della valutazione dei rischi, è possibile ricorrere alle cosiddette *“matrici del rischio”*. La rappresentazione dei rischi attraverso le matrici è infatti particolarmente efficace quando si impiegano tecniche qualitative. In questo caso, infatti, il rischio non può essere sintetizzato con un determinato numero o con una serie numerica come accade in presenza di modelli matematico-statistici.

Nella figura che segue è riportata la mappa del rischio a matrice, nella quale sono indicati, lungo l'asse delle ordinate e delle ascisse, rispettivamente, l'impatto e la probabilità. Tale rappresentazione è particolarmente utile per supportare selettivamente le decisioni da intraprendere in funzione delle priorità assegnate ai fenomeni analizzati. Il posizionamento dei cerchi indicati con le lettere da A a F all'interno della matrice consente di individuare le aree nelle quali si annidano le maggiori incertezze e i fenomeni che possono dar luogo ai maggiori *“effetti”* negativi.



L'applicazione della metodologia descritta ha prodotto una mappa sintetizzata nella figura sotto riportata che sintetizza in modo molto immediato su quali processi si concentra l'azione preventiva.



In concreto, la valutazione della **probabilità** di rischio è stata condotta attraverso:

- analisi dell'applicazione degli "strumenti di regolazione dell'attività" o di misure di contrasto;
- numero di pratiche/procedimenti;
- esiti monitoraggi interni;
- eventi emersi sulla cronaca nazionale nell'ambito delle attività della Pubblica Amministrazione.

L'**impatto** di rischio è stato determinato sulla base dei seguenti elementi:

- dimensione economica;
- dimensione dei soggetti coinvolti;
- danno all'immagine dell'Ente.

Al termine del processo di valutazione dei rischi secondo i criteri sopra descritti i processi sono stati inseriti all'interno di una mappa di valutazione dei rischi, confermata anche per l'anno in corso, che indica il diverso livello di gradazione del rischio cui è esposto ogni singolo processo (Allegato 1) punto 3. *Mappa di valutazione dei rischi*. Il rischio è stato graduato in quattro diversi livelli di criticità:

- TRASCURABILE

- MEDIO-BASSA

- MEDIO

- CRITICO

Per i processi connotati da un'esposizione al **rischio di livello trascurabile o medio basso**, non si ritiene di dover individuare specifiche misure di prevenzione della corruzione, reputando sufficiente l'applicazione, per alcuni, delle misure di carattere generale/trasversale già in essere e che si intendono confermate (qualora applicabili e di cui si parlerà nel prosieguo); per altri, si considerano sufficienti le regolamentazioni/disposizioni di riferimento già in essere o il modello organizzativo interno. Per altri ancora, la Trasparenza, intesa come obbligo di pubblicazione di dati, documenti e informazioni, costituisce un efficace strumento di "controllo generalizzato" sul regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

Per i processi caratterizzati da un'esposizione al **rischio di livello medio**, dopo un'attenta analisi già compiuta di ogni singolo processo, si ritiene che sia sufficiente anche per questi ultimi l'applicazione delle misure di carattere generale/trasversale (qualora applicabili) o disposizioni specifiche (normative o regolamentari) di riferimento. Vale anche per questi processi, ove applicabile, la trasparenza, intesa come obbligo di pubblicazione relativo a specifiche attività/documenti dell'Ente.

Per i processi connotati, invece, da un'esposizione al **rischio di livello critico** l'attenzione resta massima; per ciascuno di essi, oltre all'applicazione delle misure di carattere generale/trasversale applicabili, è prevista una **misura di prevenzione specifica** focalizzata talvolta su alcuni sub-processi; sulla base, infatti, del bagaglio di conoscenza raccolto nell'esperienza passata e dagli esiti dei monitoraggi interni sull'attività dell'Ente (controllo successivo di regolarità amministrativa, monitoraggio affidamenti etc.) si è reso necessario concentrare l'attenzione su sub-processi che hanno evidenziato criticità che impattano sia sul tessuto economico della provincia sia in termini di appesantimento dell'attività amministrativa.

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio e relativo monitoraggio.

Nel presente capitolo vengono descritte le misure per il trattamento del rischio che la Provincia di Ferrara intende realizzare sia con riferimento a quelle **generali**, che a quelle **specifiche**.

Quanto alle **misure di carattere generale/trasversale** (di natura, invero, obbligatoria) vengono confermate le stesse già contemplate nelle precedenti programmazioni, salva una separata, e quindi più efficace, declinazione del conflitto di interessi. Si precisa che, laddove le misure trasversali si siano esaurite nel compimento di un'unica attività (es. adozione Regolamento controllo autocertificazioni, Codice di comportamento etc.), le stesse continueranno a trovare attuazione in questa sottosezione con l'adempimento delle disposizioni in esse contenute.

Per i processi caratterizzati da un'esposizione al rischio critica l'attenzione è stata massima; per ciascuno di essi, oltre all'applicazione di misure di carattere generale/trasversale, è stata prevista una **misura di prevenzione specifica** focalizzata talvolta su alcuni sub-processi (vedi: affidamenti di lavori di manutenzione per pronto intervento, di tipo ricorrente, su fabbricati scolastici provinciali).

Secondo quanto verrà meglio descritto in seguito, cinque sono le misure specifiche contenute nella presente sottosezione.

Secondo quanto già specificato nel capitolo che precede, le misure specifiche vengono applicate esclusivamente ai processi esposti a rischio valutato come "CRITICO".

Misure di carattere generale/trasversale

➤ La rotazione del personale

La "**rotazione ordinaria**" del personale è una misura organizzativa preventiva il cui scopo è quello di limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Comunemente si ritiene, infatti, che l'alternanza riduca il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di instaurare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

Introdotta nel nostro ordinamento, quale misura generale di prevenzione della corruzione, dalla legge n. 190/2012 (art. 1, c. 4, lett. e) e c. 10 lett. b), la rotazione "ordinaria" si distingue rispetto alla rotazione "straordinaria" da avviare nel caso di procedimenti penali o disciplinari e di cui si dirà più ampiamente nel paragrafo successivo; essa costituisce "*una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione*". L'Autorità ne sottolinea e riprende più volte l'importanza soprattutto nell'ottica di criterio organizzativo capace di contribuire alla formazione trasversale del personale, accrescendone le conoscenze e la preparazione professionale.

Detta misura risulta di difficile programmazione all'interno della Provincia di Ferrara che, a seguito principalmente del riordino istituzionale e funzionale e del blocco assunzionale disposto dal 2014 fino al 2017, complici anche l'ordinario collocamento a riposo e la fuoriuscita di diverse unità di personale, ha visto ridursi progressivamente e in maniera importante la dotazione organica.

Grazie al ripristino delle facoltà assunzionali (legge di Bilancio n. 205/2017) la Provincia ha potuto riprendere a progettare e attuare la propria organizzazione. La costante redistribuzione e accorpamento delle responsabilità dirigenziali che hanno caratterizzato alcuni anni post riordino ex legge n. 56/2014 e L.R. Emilia-Romagna n. 13/2015, conseguenza, si ribadisce, sia del blocco assunzionale sia della progressiva riduzione delle figure dirigenziali, per ordinario collocamento a riposo o fuoriuscita, che non potevano trovare sostituzione, ha comunque consentito una rotazione dei dirigenti, seppur non programmata.

Il Piano di riassetto organizzativo della Provincia di Ferrara è stato da ultimo aggiornato con il **decreto del Presidente n. 40 del 19/04/2023**, maggiormente rispondente alle sue necessità funzionali, nonché alle previsioni contenute nel CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022. Il decreto non ha introdotto sostanziali variazioni delle linee di attività, quanto piuttosto una semplificazione della struttura organizzativa e variazione della denominazione. Il livello dirigenziale gestionale viene riferito alla struttura organizzativa di massima dimensione denominata Settore, a sua volta articolata in Servizi e Unità Organizzative (U.O.). Con il riassetto del 2023 si è, infatti, proceduto a semplificare la struttura organizzativa, precedentemente articolata in Unità Organizzative Complesse

(U.O.C) e Unità Organizzative Semplici (U.O.S.) dando, al tempo stesso, evidenza delle gestioni associate avviate dalla Provincia per gli enti del territorio, in ottemperanza all'obiettivo di D.U.P. "Provincia come casa dei comuni".

Anche nel 2025 non è stato possibile effettuare la rotazione "ordinaria" dei dirigenti, peraltro di difficile attuazione nella Provincia risultando immutato l'assetto organizzativo. L'esigenza di rotazione dei ruoli richiede la disponibilità di un numero adeguato di dirigenti e responsabili di EQ dotati di professionalità e in grado di gestire settori complessi e diversificati, quindi non facilmente sostituibili, nonché con l'esigenza di dare continuità e garantire un efficace svolgimento dei servizi che confligge con l'attuale assetto dell'Ente che non dispone di un organico professionalmente intercambiabile.

Con il **decreto presidenziale n.142 del 10/11/2025** in occasione dell'aggiornamento del PIAO 2025/2027, sono state apportate modifiche minori all'organigramma, prevedendo la costituzione della "U.O. Interventi straordinari fabbricati" all'interno del Servizio "Interventi straordinari e antisismica" del Settore III Lavori Pubblici, Pianificazione territoriale e Mobilità.

Non c'è stata una vera e propria rotazione di dirigenti o posizioni organizzative, ma sono, comunque, state adottate misure che producono effetti analoghi (cfr. Allegato 2 PNA 2019), quale la rotazione "funzionale" che ha interessato un dirigente: con decreto del Presidente n. 1 del 07/01/2025, è stato nominato il nuovo Segretario Generale della Provincia cui sono state assegnate con successivo decreto n. 2 del 13/01/2025 le attività del Servizio Polizia Provinciale e quelle del Servizio Affari Legali e Istituzionali, precedentemente assegnate ad interim al Vice Segretario Generale, nonché dirigente del Settore I.

Una rotazione funzionale si è verificata, altresì, per effetto dei pensionamenti e/o trasferimenti di personale: nel 2025 ci sono state n. 12 cessazioni; nonché per effetto delle acquisizioni di personale: nell'anno 2025 la Provincia di Ferrara ha stipulato n. 5 contratti di assunzione di personale a tempo indeterminato e n. 1 a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/00. Infine, nel rispetto dell'art. 9 del vigente Regolamento di Organizzazione dei beni e servizi, il quale dispone che le necessità di personale delle strutture organizzative devono essere soddisfatte prioritariamente, ove è possibile, attraverso il ricorso al personale in servizio nell'ente, nel corso del 2025 sono state attuate n. 2 mobilità intersettoriali.

In sede di adozione del Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2026/2028, in tema di programmazione strategica delle risorse umane, l'Amministrazione ha espresso la volontà di modificare l'attuale trend di tendenziale mantenimento della dimensione della dotazione organica dell'Ente, arrivando ad un incremento sostenibile ritenuto necessario per la salvaguardia della capacità dell'amministrazione di rispondere alla domanda di servizi da parte dei cittadini e conciliando tali indispensabili condizioni con il rispetto degli equilibri pluriennali di bilancio.

Nel 2025 le condizioni sono migliorate e tali quindi da permettere un aumento delle facoltà assunzionali e così di un incremento della spesa di personale.

Conseguentemente, anche la programmazione per il triennio 2026/2028 può essere modificata. Viene altresì affermata la volontà di prevedere, in sede di PIAO 2026/2028, nuove unità di personale a fronte di cessazioni, per potenziare la dotazione organica dell'Ente, sempre tuttavia considerando i limiti finanziari che impongono il rispetto degli equilibri pluriennali di bilancio. Viene ribadito il concetto - già espresso nei precedenti documenti di programmazione - che eventuali mutamenti del contesto economico-finanziario, tali da consentire il ricorso all'ampliamento delle facoltà assunzionali concesse dal D.M. assunzioni, saranno presi in considerazione per una programmazione dei fabbisogni di personale più ampia rispetto al tendenziale turn-over minimo oggi pianificabile, sempre nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa.

Alla "**rotazione straordinaria**", si riferisce l'art. 16, comma 1, lett. I-quater, del d. lgs. n. 165/2001 c.d. Testo Unico sul Pubblico Impiego. È una misura generale di prevenzione del rischio corruttivo di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire e tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. Secondo la norma citata "*I dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati [...] 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.*"

Tale disposizione va letta in combinato disposto con la delibera n. 215 del 26/03/2019 recante "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera I-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*", con cui ANAC ha inteso rivedere i precedenti orientamenti al fine di risolvere

alcune criticità applicative quali, in particolare, quella legata all'identificazione dei reati presupposto ai fini dell'adozione o meno della misura e quella relativa all'individuazione del momento del procedimento penale in cui l'amministrazione deve valutare la condotta del dipendente e quindi se applicare la misura; e con la delibera n. 345 del 22/04/2020 con cui ha fornito chiarimenti in merito ai soggetti tenuti all'adozione del provvedimento motivato di rotazione ovvero di permanenza del dipendente nell'ufficio nel quale si sono verificati i fatti di rilevanza penale o disciplinare.

La disciplina in esame non intende introdurre un obbligo di rimozione del dipendente, quanto piuttosto di adozione di un provvedimento motivato con cui viene valutato, caso per caso, se rimuovere dall'ufficio il dipendente che, proprio a causa della condotta "corruttiva" posta in essere, pregiudica l'immagine di correttezza e di imparzialità dell'amministrazione; il provvedimento può anche non disporre la rotazione.

La rotazione straordinaria si applica obbligatoriamente con riferimento alle fattispecie penali di natura corruttiva come identificate dalle sopra citate Linee guida ANAC. Per gli altri reati contro la Pubblica Amministrazione (Capo I Titolo II Libro II c.p.: artt. 314, 316, 316 bis, 316 ter, 323, 325, 326, 328, 329, 331, 334, 335 c.p. rilevanti ai fini delle inconferibilità di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 e all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001), la rotazione straordinaria è facoltativa, spettando all'amministrazione decidere se adottare un provvedimento motivato di valutazione della condotta con eventuale rimozione del dipendente dall'incarico.

Secondo quanto specificato dalle LLGG ANAC, la disciplina in esame opera anche laddove la condotta corruttiva sia stata attuata in altri uffici dell'amministrazione o in un'amministrazione diversa.

❖ Indicazioni operative e procedurali.

Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, la Provincia riconosce all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza che con ciò venga pregiudicata l'immediatezza nell'adozione della misura della rotazione straordinaria. L'interessato può pertanto presentare, entro 7 giorni dalla richiesta dell'amministrazione, le proprie osservazioni e/o richiedere un'audizione alla quale può partecipare eventualmente con l'ausilio di un difensore di fiducia o di un rappresentante sindacale.

L'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di rotazione straordinaria è il Dirigente cui afferisce il dipendente interessato dall'avvio di procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva, su proposta del Segretario Generale, con il supporto, ai fini istruttori, del Settore I Risorse Umane; la competenza è del Presidente della Provincia, su proposta del Segretario Generale o in caso di conflitto di interessi di quest'ultimo su proposta del Vice Segretario, nel caso in cui il provvedimento di rotazione riguardi il Dirigente.

Il provvedimento motivato di rotazione è assunto entro 30 giorni dall'avvio del procedimento e trasmesso all'interessato. Dell'avvio e della chiusura del procedimento è data comunicazione all'RPCT, il quale non ha competenze in materia di adozione dei provvedimenti di rotazione straordinaria.

Il provvedimento motivato può disporre la rotazione del dipendente, e quindi la sua assegnazione ad un ufficio diverso, oppure può disporre di mantenere il dipendente nella sua posizione, non disponendo alcuna rotazione.: in ogni caso il provvedimento deve indicare le ragioni poste a fondamento della decisione assunta, avuto particolare riguardo alla gravità dei fatti contestati e alle possibilità che essi siano tali da nuocere all'immagine di imparzialità dell'amministrazione. Quanto al termine di efficacia del provvedimento di rotazione straordinaria, in linea con quanto suggerito dalle LLGG ANAC, si ritiene opportuno fissarlo in due anni, restando inteso che, nelle more di un rinvio a giudizio, il provvedimento perderà di efficacia. Spetta in ogni caso all'amministrazione, alla scadenza della durata di efficacia del provvedimento, valutare caso per caso la situazione che si è determinata per eventuali ulteriori provvedimenti da adottare. La misura della rotazione può essere revocata nei casi in cui sia emesso un decreto di archiviazione o sia pronunciata una sentenza di non luogo a procedere.

❖ Conseguenze sugli incarichi e impossibilità di rotazione.

In caso di impossibilità ad attuare il trasferimento d'ufficio, da intendersi come impossibilità determinata da ragioni oggettive, adeguatamente motivate, quali quella di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento. Non possono valere considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona.

Nell'ipotesi in cui l'impossibilità di rotazione riguardi un incarico amministrativo di vertice si dovrà procedere:

- per i dipendenti della Provincia, con il collocamento in aspettativa o la messa in disponibilità con la conservazione del trattamento economico spettante;
- per coloro che non siano dipendenti, con decreto del Presidente di revoca dell'incarico senza conservazione del contratto.

Laddove la rotazione straordinaria coinvolga un soggetto titolare di un incarico dirigenziale, comporta il trasferimento ad altro ufficio e si realizza in una revoca anticipata dell'incarico dirigenziale con assegnazione ad altro incarico ovvero, in caso di impossibilità, con assegnazione a funzioni “*ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificamente previsti dall'ordinamento*” (art. 19, comma 10, d.lgs. n. 165/2001). Dato il carattere cautelare del provvedimento adottato, che si auspica abbia una durata breve, l'amministrazione può anche optare per la mera sospensione dell'incarico, attribuendolo, non in via definitiva ma interinale, ad altro dirigente.

Nel caso di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti esterni all'amministrazione, deve essere considerato valido il contratto di lavoro sottostante. L'esigenza della rotazione straordinaria prevale sulla specificità dell'incarico esterno per cui il soggetto anche se reclutato per lo svolgimento di uno specifico incarico dirigenziale, può essere affidato a diverso ufficio e o a diversa funzione (per esempio di staff) con la conservazione del contratto di lavoro e della retribuzione in esso fissata.

Nel corso dell'anno 2025 non è stata disposta la misura della rotazione straordinaria in mancanza dei presupposti di legge.

Fermo restando il dovere, in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali richiamati dalla normativa di riferimento, di segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio di tali procedimenti, così come contemplato nel vigente Codice di comportamento, anche nel 2026 proseguirà da parte dei dirigenti il monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruttivo svolte nell'ufficio cui sono preposti tenuto conto, comunque, anche del parere dell'ANAC del 30/01/2025 (fasc. n. 269/2025).

➤ **Controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti**

Il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti assunti dai dirigenti è attività disciplinata dal vigente *Regolamento del sistema integrato dei controlli interni* (adottato con delibera C.P. n. 108/98092 del 20/12/2012) da ultimo modificato con delibera C.P. n. 65 del 28/11/2018, all'art. 15.

Questa tipologia di controllo è in capo al Segretario Generale e viene effettuato, con il supporto di personale con competenze giuridico-amministrative, nella fase successiva all'emanazione dell'atto, a intervenuta esecutività dello stesso.

Con atto del Segretario Generale n. 1614 del 12/09/2025 sono state aggiornate, con decorrenza 1^a ottobre 2025, le disposizioni operative e funzionali per l'attuazione delle previsioni di cui agli artt. 13 e 15 del vigente Regolamento del sistema integrato dei controlli interni (adottato con delibera C.P. n. 108/98092 del 20/12/2012 come modificata con successiva delibera n. 65/2018). L'aggiornamento ha fornito una nuova metodologia di classificazione della categoria degli atti molto più dettagliata e riconoscibile per i redattori.

Ferma restando l'attività di monitoraggio che si svolge, di norma, con cadenza trimestrale, la struttura organizzativa deputata al controllo effettua un report annuale sull'attività di verifica. Tale report viene trasmesso ai dirigenti dei Settori, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Nucleo di Valutazione, ai Revisori dei Conti e al Consiglio Provinciale, con le tempistiche coordinate con la trasmissione, alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, del referto annuale sul sistema dei controlli interni di cui all'art. 5 del citato Regolamento.

I controlli operati sugli atti relativi al 2025 registrano un buon andamento dell'attività amministrativa e non si sono rilevate criticità importanti.

Il controllo degli atti relativi all'ultimo trimestre del 2025, periodo in cui hanno avuto applicazione le nuove disposizioni operative e funzionali del Segretario generale, ha evidenziato un significativo aumento degli atti il cui esito è stato regolare.

➤ **Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti**

Questa misura viene effettuata dalla Provincia di Ferrara attraverso l'utilizzo principalmente di due software (SURF e quello delle concessioni c.d. "ex SICOV") con cui vengono gestiti i flussi riferiti alla maggior parte dei procedimenti di competenza dell'Ente e con i quali viene data attuazione sia alle disposizioni di cui al comma 28 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 (monitoraggio periodico del rispetto tempi), sia, per le pratiche gestite in SURF, a quelle previste dal successivo comma 30 del citato articolo (accesso delle informazioni relative allo stato delle procedure).

Per i procedimenti gestiti al di fuori dei software citati, il monitoraggio viene effettuato chiedendo agli Uffici appositi report, aggregati, compilati manualmente. I report vengono prodotti alle scadenze prestabilite, aggregati per settori di attività, per competenza e per tipologia di procedimenti, esaminati e validati dai rispettivi dirigenti e dall'RPCT per l'eventuale correzione di anomalie.

Il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali è annuale, dal 1° ottobre al 30 settembre di ogni anno, al fine di rispettare i tempi previsti per la rendicontazione e la successiva programmazione. Anche il prossimo monitoraggio, quindi, verrà effettuato con riferimento al periodo 01/10/2025-30/09/2026 e terrà conto del nuovo elenco dei procedimenti amministrativi con contestuale indicazione dei rispettivi termini massimi di conclusione approvato con decreto del Presidente n. 107 del 04/09/2025. Detto elenco ha sostituito integralmente quello approvato con deliberazione di Giunta provinciale n. 120 del 13/05/2014 e successive modifiche fino ad oggi intervenute a far data dal 1° ottobre 2025.

L'attività di monitoraggio periodico sul rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti si è regolarmente svolta anche nel 2025 con riferimento al periodo 1° ottobre 2024 - 30 settembre 2025 e non ha evidenziato significative anomalie. La percentuale di pratiche concluse in ritardo, sul totale delle lavorate, risulta pari al 3,07%, in diminuzione di 1,80 punti rispetto alla precedente rilevazione (1° ottobre 2023 - 30 settembre 2024). I ritardi registrati sono quasi esclusivamente riferiti al processo di notifica dei verbali per violazione al Codice della strada, indipendenti dall'operato e dal controllo dell'organo verbalizzante, come esplicito, nel dettaglio, nella relazione della Polizia Provinciale, in atti. In tutte le residue ipotesi di mancato rispetto del termine previsto per la conclusione del procedimento, emerse in sede di monitoraggio, il dirigente responsabile ha provveduto a fornirne adeguata motivazione, evidenziando, contestualmente, l'assenza di effetti pregiudizievoli per il richiedente.

➤ **La formazione**

La formazione in materia di anticorruzione è obbligatoria, ai sensi della legge n. 190/2012.

In particolare, i commi 8, 10 e 11 dell'art. 1, della legge n. 190/2012 demandano all'RPCT la definizione, con cadenza annuale, di procedure appropriate per la formazione dei dipendenti nelle aree a rischio, provvedendo direttamente a individuare il personale destinatario degli interventi formativi.

Il Piano nazionale anticorruzione (PNA 2022), nell'esemplificare gli obiettivi strategici che un'amministrazione dovrebbe prevedere per favorire la creazione di valore pubblico, espressamente indica quello dell'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale dell'ente. Viene, pertanto, ancora una volta ribadito come la formazione in materia di etica, integrità e trasparenza sia una delle principali misure di prevenzione della corruzione, da disciplinare e programmare.

L'Ente, anche per il 2026, pianifica nella apposita sottosezione la formazione tenendo conto, naturalmente, di queste necessità, ed anche conformandosi alle indicazioni di ANAC. Secondo l'ANAC l'incremento e la valorizzazione della formazione favorisce la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità: assicurare una maggiore consapevolezza da parte dei dipendenti pubblici del fenomeno corruttivo aiuta a contrastarlo o, meglio, a prevenirlo. Garantendo un ruolo più attivo delle persone in formazione e valorizzando le loro competenze, la formazione deve fornire ai destinatari le capacità decisionali tali da renderli in grado di riconoscere i casi critici e problemi etici specifici del loro contesto, di gestire i conflitti di interesse e le situazioni problematiche nell'ottica dell'attivazione, se del caso, di misure preventive. La formazione, conseguentemente:

- sarà articolata privilegiando un approccio differente in relazione anche ai soggetti coinvolti nella realizzazione del sistema anti-corruttivo, ovvero distinguendo l'individuazione dei fabbisogni rispetto sia al grado di coinvolgimento dei dipendenti, sia alla loro professionalità;

- avrà ad oggetto anche materie trasversali, e non solo la gestione del rischio corruttivo; gli interventi didattici dovranno riguardare, necessariamente, anche temi come l'etica e l'integrità pubblica, i contratti pubblici, l'accesso, la trasparenza e tracciabilità dei processi decisionali e motivazione degli atti amministrativi (art. 3, L. 241/1990), nonché altre materie che arricchiscono la conoscenza e la competenza dei discenti, sempre nell'ottica della creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

La formazione erogata nel 2025 risulta adeguata e conforme avendo riguardato l'etica pubblica, i codici di comportamento, l'anticorruzione e la trasparenza anche nel rapporto con i limiti nel trattamento dei dati personali e il conflitto di interessi, anche mediante l'adozione di un approccio formativo diversificato a seconda dei dipendenti interessati per garantirne la massima efficacia.

➤ **Controlli delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà**

Il vigente *Regolamento sui controlli delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà* (deliberazione C.P. n. 12 del 12/03/2014, modificata con deliberazione C.P. n. 38 del 27/06/2019) prevede una percentuale minima di dichiarazioni sostitutive da sottoporre a controllo pari al 5% del totale di quelle rese.

Ai sensi di detto regolamento, ogni dirigente deve adottare, entro la data del 30 novembre di ogni anno, il programma dei controlli delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà da effettuarsi nell'anno seguente e che deve comprendere tutti i procedimenti interessati da dati resi in autocertificazione (intendendosi sia la dichiarazione sostitutiva di certificazione sia la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà).

Entro la data del 31 marzo dell'anno seguente a quello di riferimento, l'attività stessa deve essere rendicontata, riportandone gli esiti.

L'attività di controllo delle autocertificazioni, rese nel corso del 2025, si è svolta regolarmente nel 2026. Parimenti quella di programmazione in capo ai singoli dirigenti con riferimento al 2026. L'attività, di natura continuativa, trova conferma per il triennio di riferimento della presente programmazione.

➤ **Il *whistleblowing* e i sistemi di segnalazione**

Questa Provincia, in attuazione dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012, fin dal 2013, si era dotata di uno strumento informatico, disponibile sulla Intranet aziendale al link *Segnalazione di illecito-whistleblower*, che consentiva ai dipendenti di effettuare segnalazioni di condotte illecite di cui fossero venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, con garanzia di anonimato. La procedura informatica adottata, infatti, già rendeva possibile separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione.

L'istituto in esame è stato oggetto di costante attenzione da parte dell'Ente, come dimostrato dalle dettagliate direttive tempestivamente adottate dall'RPCT nel corso degli anni successivi, accompagnate anche, se del caso, dall'introduzione delle necessarie migliorie sotto il profilo informatico: da ultimo in data 22 aprile 2021 (direttiva protocollo n. 12001/2021, sostitutiva di tutte le precedenti).

A seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo n. 24 del 10/03/2023 - di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del 23/10/2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e disposizioni normative nazionali - ed in conformità a quanto indicato da ANAC nelle proprie Linee guida (delibera n°311 del 12/07/2023), la Provincia, con decreto del Presidente n. 129 del 25/10/2023, ha adottato l'atto organizzativo di approvazione del documento *Whistleblowing: procedure operative per il ricevimento delle segnalazioni e per la loro gestione*.

Si prevede che le segnalazioni vengano, preferibilmente, effettuate in forma scritta digitale, attraverso l'utilizzo di una nuova piattaforma informatica; in alternativa, si prevede, altresì, la possibilità di effettuazione in forma orale, mediante un incontro diretto con l'RPCT, previa richiesta formulata tramite la medesima piattaforma.

La nuova piattaforma digitale (attivata nell'ambito del progetto *WhistleblowingPA* promosso da Transparency International Italia e Whistleblowing Solutions Impresa Sociale) permette di inviare le segnalazioni in maniera sicura e riservata: la segnalazione è ricevuta esclusivamente dall'RPCT e da lui trattata

garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione. Per segnalare, è possibile avvalersi di qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone), sia dall'interno dell'Ente che dall'esterno, con garanzia della riservatezza in ogni circostanza.

A completamento ed integrazione delle citate Linee guida del 2023, ANAC, con la recente delibera n. 478 del 26/11/2025 recante "*Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione*", ha fornito specifiche indicazioni sulle modalità di gestione dei canali interni di segnalazione al fine di garantire un'applicazione uniforme ed efficace della normativa sul whistleblowing e indirizzare i soggetti tenuti a dare attuazione alla stessa.

La procedura approntata dalla Provincia risulta conforme anche alle LLGG del 2025 sui canali interni di segnalazione, si attiva al momento della segnalazione e funziona regolarmente. Nel 2025 sono pervenute tre segnalazioni.

➤ **Conflitto di interesse**

La tutela anticipatoria dei fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione del conflitto di interessi inteso, nella sua accezione più ampia, come qualsiasi situazione che possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

Secondo la più consolidata giurisprudenza amministrativa, la situazione di conflitto di interessi si configura, infatti, quando le decisioni, che richiedono imparzialità di giudizio, siano adottate da un pubblico funzionario che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura egli è preposto. L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico può essere di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa.

Alle fattispecie di conflitto di interessi, reali e concrete, esplicitate nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (artt. 7 e 14 dPR n. 62/2013), si aggiungono tutte quelle condizioni potenziali che, seppur non tipizzate, possono, comunque, compromettere l'imparzialità dell'agire amministrativo, cioè si rivelano idonee ad interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici, e che sono pertanto atte ad inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

La materia è disciplinata all'interno del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, nonché all'interno del vigente Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Ferrara, approvato con decreto presidenziale n. 132 del 23/12/2020 e sue successive modifiche ed integrazioni, da ultimo aggiornato con decreto del Presidente n. 167 del 24/12/2025, cui si rimanda.

Al fine di evitare situazioni di conflitto, la Provincia prevede, quale misura specifica di prevenzione della corruzione, il rilascio da parte dei componenti delle commissioni di gara e di concorso pubblico di dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di conflitto d'interesse e di incompatibilità su apposita modulistica resa disponibile dall'Ente, oltre che il possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, che sono poi oggetto di verifica da parte dei competenti uffici (es: certificato Casellario giudiziale, registro telematico imprese e/o anagrafe degli amministratori locali e regionali del Ministero dell'Interno, fonti aperte).

Sull'attuazione della misura l'RPCT effettuerà il monitoraggio di competenza previa trasmissione da parte dell'ufficio preposto delle dichiarazioni rese e dei controlli effettuati in occasione di ogni nomina di commissione pubblica di gara e di concorso entro 7 giorni dall'atto di nomina.

➤ **Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del d. lgs n. 39/2013**

Il d. lgs. n. 39/2013 (*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico*) è stato approvato, in attuazione dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge n. 190/2012, con l'obiettivo di prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con i principi costituzionali di imparzialità e buon

andamento. Detto decreto funge, dunque, da strumento di prevenzione della corruzione, predeterminando, dal Capo II al VI, delle ipotesi assolute e tassative di conflitto di interessi che o precludono a monte l'accesso alla funzione (c.d. ipotesi di inconferibilità) o impediscono il contestuale svolgimento di diversi ruoli (c.d. ipotesi di incompatibilità). Il legislatore ha, pertanto, ritenuto che talune situazioni personali (pregresse o contestuali) dell'agente (soggetto che anela all'attribuzione dell'incarico) determinino una situazione ineliminabile di conflitto di interessi potenzialmente pregiudizievole per il bene pubblico primario e non altrimenti neutralizzabile tramite il ricorso alle ordinarie misure di prevenzione previste nel caso di sussistenza di conflitti di interessi c.d. puntuali, come l'astensione dall'esercizio della funzione.

Il decreto *de quo* prevede e disciplina una serie di cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi che, dal punto di vista soggettivo, nell'ambito della Provincia di Ferrara, sono riferibili esclusivamente alle figure del Segretario Generale (incarico amministrativo di vertice) e dei dirigenti (incarichi dirigenziali, interni o esterni).

Al fine di garantire adeguate modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d. Lgs. 39/2013, questa Provincia si impegna ad assicurare la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico rendendo disponibili specifici moduli di dichiarazione da sottoscrivere.

In proposito, si ritiene di adeguarsi ai modelli standardizzati definiti da ANAC di dichiarazioni ex art. 20 d.lgs. n. 39/2013 su ipotesi di inconferibilità e incompatibilità con riferimento alle pubbliche amministrazioni (vd. delibera n. 92 dell'11/03/2026), sostituendo i moduli già in uso. (obiettivo 4.2 - azione 4.2.1 - PNA 2025).

L'insussistenza delle cause di inconferibilità viene verificata mediante dichiarazione da rendere in occasione di ciascun conferimento di incarico costituendo la stessa condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico; mentre l'insussistenza di cause di incompatibilità, potendo sopravvenire al conferimento (nel corso dell'incarico) risultando quest'ultimo legittimo *ab origine* ma successivamente viziato, viene verificata, sempre tramite dichiarazione degli incaricati, resa con cadenza periodica e almeno una volta l'anno.

Tali dichiarazioni sono oggetto di pubblicazione nel sito dell'Ente nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente e sono soggette ai poteri di accertamento e controllo previsti dagli artt. 43 e 71 del DPR n. 445/2000 e del Regolamento dell'Ente sui controlli delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà (Delibera C.P. n. 38/2019)

La regolare pubblicazione delle dichiarazioni, effettuata ai sensi del d.lgs. n. 39/2013 costituisce, di per sé, un valido strumento di controllo.

Inoltre, al fine di verificare l'assenza di condanne per reati contro la pubblica amministrazione, la Provincia effettuerà idonei controlli e accertamenti sulle veridicità di quanto dichiarato da tutti i soggetti interessati anche attraverso la consultazione delle iscrizioni eventualmente presenti nel Casellario giudiziale.

In via ordinaria, la vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata in prima battuta all'RPCT ai sensi art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 c.d. vigilanza "interna"; mentre ad ANAC è affidata la vigilanza "esterna" che può svolgersi anche tramite l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi.

Alla luce delle rilevanti modifiche normative introdotte recentemente rispetto a talune fattispecie del d.lgs. n. 39/2013 ed in particolare gli artt. 4, 7 (abrogato) e 12, ANAC, con delibera n. 464 del 26/11/2025, che tiene conto degli indirizzi in materia formulati nel PNA 2025 (con cui si integra pienamente ed al quale fa rinvio), ha voluto fornire indicazioni aggiornate per ciò che concerne, in particolare, l'esercizio dell'attività di vigilanza e accertamento in capo all'Autorità stessa e agli organi interni alle amministrazioni, agli enti pubblici e agli enti in controllo pubblico, sul rispetto delle disposizioni del decreto, con ciò intendendosi, dunque, superata la precedente delibera ANAC n. 833 del 03/08/2016.

➤ **Attività di dipendenti e collaboratori successiva alla cessazione del rapporto di lavoro** (divieto di *pantouflage* o *revolving doors*).

La pratica del pantouflage, delle cosiddette "porte girevoli", per cui pubblici dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o

negoziali per le pubbliche amministrazioni, vengono poi assunti dagli stessi soggetti privati destinatari dei provvedimenti, è vietata dalla legge italiana.

L'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165/2001 (introdotto dall'art. 1, comma 42, della legge n. 190/2012 c.d. legge Severino) stabilisce che, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. "periodo di raffreddamento"), i dipendenti pubblici non possono essere assunti o svolgere incarichi per gli stessi privati, oggetto dei loro precedenti provvedimenti. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di detta previsione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

L'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013 ha esteso il divieto di pantouflage ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Sul divieto in esame l'ANAC ha emanato di recente le Linee guida (delibera n° 493 del 25/09/2024) con cui ha voluto integrare quanto già previsto nel PNA 2019 e nel PNA 2022, fornendo indirizzi interpretativi e operativi ulteriori specie con riferimento alla delimitazione dell'ambito oggettivo e soggettivo di applicazione e all'individuazione del soggetto competente all'accertamento della violazione e all'applicazione delle rispettive sanzioni, attesa l'assenza di un'espressa previsione normativa in merito.

Le disposizioni relative al "pantouflage" sono state recepite dalla Provincia di Ferrara all'interno del *Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi dell'Ente* (art. 30) con la previsione dell'inserimento di specifiche clausole anti-pantouflage sia nei contratti di assunzione del personale che nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti anche mediante procedura negoziata. Già nell'anno 2015 il RPC ha emanato apposita direttiva per sensibilizzare gli Uffici al rispetto della norma, predisponendo nel contempo fac-simili di clausole da inserire nei contratti e negli atti di incarico.

Per effetto delle citate disposizioni, nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti o incaricati della Provincia che - negli ultimi tre anni di servizio - hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto dell'Ente, nei loro confronti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto. Qualora, a seguito di controlli, emerga il verificarsi della condizione ostativa, deve disporsi l'esclusione dalla procedura di affidamento.

Allo stesso modo, nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico a soggetti esterni deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente o incaricato cessato dal servizio.

Il monitoraggio circa l'avvenuto inserimento delle clausole anti-pantouflage nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti viene effettuato dal personale deputato ai controlli interni nell'ambito dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti. Da un esame analitico dei relativi atti, anche nel 2025 non sono emerse anomalie o discordanze. Quello, viceversa, relativo all'inserimento della clausola anti-pantouflage nei contratti di assunzione del personale viene svolto dall'Ufficio risorse umane. Nei contratti di assunzione sottoscritti nel 2025 detta clausola risulta presente.

Per garantire ancor più efficacemente il rispetto della disposizione sul pantouflage, con decreto del Presidente n. 167 del 24/12/2025 è stato aggiornato il Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Ferrara ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2, del d.P.R. n. 62/2013 ed in conformità alle vigenti Linee guida ANAC, con l'introduzione del divieto di pantouflage all'art. 7 bis, ovvero il dovere del dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine, una dichiarazione con cui lo stesso prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il relativo divieto.

➤ Il Codice di comportamento

Il *Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Ferrara* è stato approvato con decreto del Vice Presidente n. 132 del 23/12/2020, assunto su proposta dell'RPCT ed in conformità alle Linee guida di cui alla delibera ANAC n. 177 del 19/02/2020.

Il vigente Codice, le cui disposizioni specificano e integrano le previsioni contenute nel Codice di comportamento approvato con d.P.R. n. 62 del 16/04/2013,

definisce, tra l'altro, le azioni preventive volte a ridurre le ipotesi di conflitto di interessi e il conseguente obbligo di astensione; individua le modalità di tutela del whistleblower; precisa meglio il contenuto del divieto di accettare regali, compensi e altre utilità salvo quelli di modico valore, definendo la condotta da tenere in caso di regali comunque ricevuti; prevede il dovere, in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale, di cui al citato d.P.R. n. 62/2013, per effetto del d.P.R. 13/06/2023, n. 81 è stato oggetto di modifiche, che hanno interessato, in particolare, l'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e dei social media. Conseguentemente, con decreto del Presidente n. 152 del 20/12/2023, è stato revisionato anche il *Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Ferrara* per adeguarlo alla normativa sopravvenuta.

Inoltre, come si diceva appena sopra, il Codice è stato aggiornato anche recentemente (decreto Presidente n. 167 del 24/12/2025), in particolare, con riferimento al divieto di pantouflage introdotto all'art. 7 bis e all'art. 11 in merito ai doveri di condotta durante il servizio. Il testo revisionato è stato, quindi, pubblicato nella sezione *Amministrazione Trasparente* e sulla Intranet aziendale nelle aree tematiche *Risorse Umane* e *Anticorruzione e Trasparenza* e trasmesso per posta elettronica a tutti i dipendenti.

Gli obblighi di condotta previsti nel codice sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. n. 62/2013 ovvero collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni).

L'RPCT, in collaborazione con il dirigente del Settore Risorse Umane e l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, cura il monitoraggio annuale del Codice e il rispetto delle disposizioni in esso contenute. Nel corso del 2025 sono stati avviati 3 procedimenti disciplinari di cui 2 sospesi e 1 archiviato.

*** *** ***

Si riporta, nella tabella che segue, l'elenco degli obiettivi programmati in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2026, dove sono indicati i tempi di attuazione e i soggetti responsabili della loro realizzazione; la maggior parte degli obiettivi sono riconducibili alle misure di carattere generale/trasversale. Trattandosi appunto di misure generali/trasversali si riferiscono talvolta ad un'attività periodica di natura continuativa che si conferma per l'intero triennio di riferimento.

OBIETTIVI STRATEGICI - MISURE DI CARATTERE GENERALE/TRASVERSALE		
DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE ATTUAZIONE
Codice di comportamento	Osservanza e vigilanza sul rispetto del Codice: attività continuativa. Entro 31 dicembre 2026	RPCT con dirigente Settore I Risorse umane, Sistemi Informativi e Istruzione Tutto il personale
Rotazione del personale	Valutazione circa la possibilità di effettuare la rotazione di linee di attività in	RPCT con dirigente Settore I

OBIETTIVI STRATEGICI - MISURE DI CARATTERE GENERALE/TRASVERSALE		
DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE ATTUAZIONE
	concomitanza con il percorso di avvicendamento del personale dirigenziale e dei livelli a seguito del <i>turn over</i> che si registrerà nel 2026 per effetto di pensionamenti, mobilità esterne ed assunzioni. Entro 31 dicembre 2026	Risorse umane, Sistemi Informativi e Istruzione
Controlli interni successivi di regolarità amministrativa	Attività continuativa con esiti contenuti in report annuale.	Segretario Generale
Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Attività di monitoraggio periodico effettuato con cadenza annuale; periodo di riferimento: 01/10/2025-30/09/2026.	RPCT
Formazione	Sarà articolata adottando un approccio distinto in relazione anche ai soggetti coinvolti nella realizzazione del sistema anti-corruttivo, ovvero differenziando l'individuazione dei fabbisogni rispetto sia al grado di coinvolgimento dei dipendenti, sia alla loro professionalità; avrà ad oggetto anche materie trasversali, e non solo la gestione del rischio corruttivo; gli interventi didattici riguarderanno, necessariamente, anche temi come i contratti pubblici, l'accesso e la trasparenza, nonché altre materie che arricchiscono la conoscenza e la competenza dei discenti, sempre nell'ottica della creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione (etica e integrità pubblica, Codice di comportamento, codice contratti, redazione atti, tracciabilità dei processi decisionali e motivazione degli atti amministrativi (art. 3, L. 241/1990). Entro il 31 dicembre 2026	RPCT con dirigente Settore I Risorse umane, Sistemi Informativi e Istruzione
Controlli sulle autocertificazioni (adozione programma controllo sulle autocertificazioni e rendicontazione dell'attività svolta)	Programmazione entro il 30 novembre di ogni anno. Rendicontazione attività svolta entro il 31 marzo di ogni anno.	Tutti i dirigenti
Il whistleblowing e i sistemi di segnalazione	Gestione delle eventuali segnalazioni in conformità a quanto stabilito con decreto del Presidente n. 129 del 25/10/2023 " <i>Whistleblowing: procedure operative per il ricevimento delle segnalazioni e per la loro gestione</i> ". attività continuativa. Entro 31 dicembre 2026	RPCT
Conflitto di interessi	Acquisizione da parte dei competenti uffici delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi/incompatibilità e successive verifiche. Attività continuativa in occasione delle nomine delle commissioni pubbliche di gara e di concorso.	Tutti i dirigenti

OBIETTIVI STRATEGICI - MISURE DI CARATTERE GENERALE/TRASVERSALE		
DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE ATTUAZIONE
Inconferibilità e incompatibilità ai sensi del d. lgs. n. 39/2013 (raccolta dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità)	Acquisizione da parte dell'Ufficio risorse umane delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. Pubblicazione tempestiva delle dichiarazioni ricevute nella sezione di Amministrazione trasparente e acquisizione del certificato generale del Casellario giudiziale per tutti gli interessati. Attività continuativa in occasione del conferimento di incarichi e una tantum (almeno una volta l'anno) per l'incompatibilità.	Dirigente Settore I Risorse umane, Sistemi Informativi e Istruzione
Divieto di pantouflage	Inserimento di specifiche clausole anti-pantouflage sia nei contratti di assunzione del personale che nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti anche mediante procedura negoziata. Sottoscrizione da parte del dipendente, al momento della cessazione del servizio, di una dichiarazione con cui lo stesso prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il relativo divieto. Attività continuativa	Dirigente Settore I Risorse umane, Sistemi Informativi e Istruzione Tutti i dirigenti
Efficientamento dei procedimenti amministrativi	Modifica Regolamento per il conferimento degli incarichi professionali ai legali e notai Entro 31 dicembre 2026	Segretario Generale e Dirigente Settore Appalti, Gare e Patrimonio

Di seguito, si riportano gli strumenti di monitoraggio relativi a ciascuna delle descritte misure di carattere generale/trasversale.

➤ **Misura: *la rotazione del personale***

Responsabile attuazione: *dirigente Settore I Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione*

Termine attuazione: *31 dicembre 2026*

Strumento per verificare attuazione: *atto di approvazione Piano di riassetto - atti del Presidente di attribuzione degli incarichi - atti dei dirigenti di attribuzione incarichi - atti relativi a nuove assunzioni e cessazioni dal servizio - mobilità esterne ed interne*

Esito previsto: *effettiva rotazione di linee di attività per effetto dell'avvicendamento del personale dirigenziale e dei livelli a seguito del turn over, per effetto di nuove assunzioni e cessazioni dal servizio, mobilità esterne ed interne*

Strumento per il monitoraggio: *analisi degli incarichi, delle mobilità interne ed esterne, delle assunzioni e cessazioni dal servizio*

Responsabile monitoraggio: *RPCT*

Periodicità monitoraggio: *annuale*

➤ **Misura: *controlli interni successivi di regolarità amministrativa***

Responsabile attuazione: *Segretario Generale*

Esito previsto: *assenza di irregolarità sul totale degli atti oggetto di controllo effettuati sia in modo sistematico che a campione. L'esito dei controlli è riportato in un rendiconto annuale*

Indice: *numero di irregolarità riscontrate sul totale degli atti controllati*

Strumento per il monitoraggio: *utilizzo della raccolta degli atti, di un sistema informatico di campionamento e fogli Excel per la raccolta degli esiti e la produzione dei rendiconti*

Responsabile monitoraggio: *RPCT*

Periodicità monitoraggio: *annuale*

➤ **Misura:** *il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti*

Responsabile attuazione: *RPCT*

Esito previsto: *assenza di anomalie nei termini di conclusione dei procedimenti*

Indice: *percentuale di procedimenti conclusi in ritardo sul totale e indice medio di durata dei procedimenti*

Strumento per il monitoraggio: *reportistica annuale*

Responsabile monitoraggio: *RPCT*

Periodicità monitoraggio: *annuale*

➤ **Misura:** *la formazione*

Responsabile programmazione: *RPCT e dirigente Settore I Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione*

Termine programmazione: *scadenza di legge per adozione del PIAO*

Strumento per verificare programmazione: *adozione PIAO*

Responsabile attuazione: *dirigente Settore I Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione*

Esito previsto: *realizzazione di interventi specifici programmati e partecipazione dipendenti da formare*

Strumento per il monitoraggio: *nota attestante l'avvenuta realizzazione degli interventi programmati e l'effettiva partecipazione dei dipendenti interessati*

Responsabile monitoraggio: *RPCT*

Periodicità monitoraggio: *annuale*

➤ **Misura:** *controlli delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà*

Responsabile attuazione: *tutti i dirigenti*

Esito previsto: *programmazione e rendicontazione, nei rispettivi termini, da parte di ciascun dirigente*

Scostamento: *possibile solo in aumento*

Strumento per il monitoraggio: *predisposizione da parte di ciascun dirigente di un report annuale di rendicontazione dell'attività svolta in esecuzione della relativa programmazione*

Responsabile monitoraggio: *RPCT*

Periodicità monitoraggio: *annuale*

➤ **Misura:** *il whistleblowing e i sistemi di segnalazione*

Responsabile attuazione: *RPCT*

Esito previsto: *disponibilità strumento di segnalazione e report delle segnalazioni pervenute*

Strumento per il monitoraggio: *test annuale di funzionamento dello strumento di segnalazione e relazione annuale*

Responsabile monitoraggio: *RPCT*

Periodicità monitoraggio: *annuale*

➤ **Misura:** *conflitto di interessi*

Responsabile attuazione: *tutti i dirigenti*

Esito previsto: *assenza di situazioni di conflitto di interesse*

Strumento per il monitoraggio: *trasmissione di nota da parte degli uffici interessati relativa alle dichiarazioni rese e ai controlli effettuati in occasione di ogni nomina di commissione pubblica di gara e di concorso*

Responsabile monitoraggio: *RPCT*

Periodicità monitoraggio: *in occasione della nomina della commissione pubblica di gara o di concorso*

➤ **Misura:** *inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013*

Responsabile attuazione: *dirigente Settore I Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione*

Esito previsto: *assenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità*

Strumento per il monitoraggio: *sezione Amministrazione trasparente*

Responsabile monitoraggio: *RPCT*

Periodicità monitoraggio: *ad ogni conferimento di incarico per l'inconferibilità e per l'incompatibilità entro il mese di gennaio di ogni anno ed in ogni caso in sede di relazione annuale.*

➤ **Misura:** *attività di dipendenti e collaboratori successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieto di pantouflage)*

Responsabile attuazione: *Dirigente Settore I Risorse umane, Sistemi Informativi e Istruzione - tutti di dirigenti*

Esito previsto: *utilizzo di adeguate norme contrattuali - assenza di violazioni al divieto*

Indice: *numero di irregolarità riscontrate sul totale degli atti controllati*

Strumento per il monitoraggio: *controllo sui contratti di assunzione e controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti*

Responsabile monitoraggio: *RPCT e Segretario Generale*

Periodicità monitoraggio: *annuale*

➤ **Misura:** *il Codice di comportamento*

Responsabile attuazione: *tutto il personale*

Esito previsto: *comportamenti conformi al Codice; assenza di infrazioni al Codice*

Indice: *numero di procedimenti disciplinari avviati/conclusi*

Strumento per il monitoraggio: *report di sintesi del Responsabile del Settore I Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione*

Responsabile monitoraggio: *RPCT*

Periodicità monitoraggio: *annuale*

Misure specifiche

Sono cinque le misure specifiche contenute nella presente sottosezione.

Le misure specifiche di seguito riportate vengono applicate esclusivamente ai processi esposti a rischio valutato come "CRITICO".

IMPIEGO DI PROCEDURE INFORMATICHE NELL'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE DI SELEZIONE DEL PERSONALE	
Codice	MIS-1-RU
Tipo misura	Regolamentare
Responsabile aggiornamento e attuazione della misura	Dirigente Settore I Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione
Responsabile monitoraggio attuazione della misura	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con staff anticorruzione e trasparenza
Descrizione della misura	Impiego di procedure informatiche nell'espletamento delle procedure amministrative di selezione del personale così come previsto nel vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e servizi dell'Ente, allegato C). L'implementazione di procedure informatiche per la gestione di parte dell'iter selettivo avverrà con particolare riferimento alle preselezioni in caso di elevato numero di partecipanti. Norme di riferimento: d.lgs. n. 165/2001, d.P.R. n. 82/2023
Strumento contenente la misura	Regolamento di Organizzazione, allegato C)
Modalità di controllo della attuazione della misura	Verifica del contenuto dei bandi di selezione
Strumento di monitoraggio	Nota in cui, a consuntivo, sono indicate le procedure di acquisizione del personale già effettuate e le procedure informatizzate applicate
VADEMECUM PER I MEMBRI DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI	
Codice	MIS-2-RU
Tipo misura	Regolamentare

Responsabile aggiornamento e attuazione della misura	Dirigente Settore I Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione
Responsabile monitoraggio della misura	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con staff anticorruzione e trasparenza
Descrizione della misura	Vademecum per i membri delle Commissioni esaminatrici (concorsuali, di selezione del personale), per rendere il più possibile trasparenti e cogenti le regole in materia di concorso pubblico definendone le fasi, le competenze, le responsabilità e le procedure interne. L'obiettivo, in particolare, è quello di fornire alle Commissioni esaminatrici - mediante un'esposizione completa e aggiornata della normativa e degli adempimenti da porre in essere nelle diverse fasi del procedimento - un vademecum quale valido supporto nello svolgimento delle attività di competenza al fine di consentire alle stesse di dare corretta attuazione alle norme che lo disciplinano, anche alla luce del prevalente orientamento giurisprudenziale in materia.
Strumento contenente la misura	Regolamento di Organizzazione, allegato C)
Modalità di controllo della attuazione della misura	Verifica della redazione e distribuzione del vademecum
Strumento di monitoraggio	Nota in cui, a consuntivo, è comunicata l'avvenuta redazione e la conseguente distribuzione del vademecum alle Commissioni con riferimento alle procedure di acquisizione del personale svolte.
CESSIONE IN USO TEMPORANEO O CONTINUO AI DIPENDENTI VEICOLI DELL'ENTE PER ESIGENZE DI SERVIZIO	
Codice	MIS-3-MOB
Tipo misura	Organizzativa
Responsabile aggiornamento e attuazione della misura	Responsabile EQ Servizio Mobilità e Viabilità
Responsabile monitoraggio attuazione della misura	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Descrizione della misura	Al fine di verificare il corretto utilizzo delle autovetture di servizio, il Servizio Mobilità e Viabilità effettua periodici monitoraggi sui chilometri percorsi da ogni singola autovettura e il carburante utilizzato nel periodo di percorrenza dei chilometri in esame. Ciò consente di controllare il corretto utilizzo delle carte carburante in dotazione ad ogni singola autovettura.

Strumento contenente la misura	PIAO
Strumento di monitoraggio	Report annuale inerente ai monitoraggi effettuati sull'utilizzo dei veicoli.

AFFIDAMENTI DI LAVORI PER MANUTENZIONE IN PRONTO INTERVENTO SU FABBRICATI SCOLASTICI	
Codice	MIS-4-MES (VP2.PERF3.ACT.1)
Tipo Misura	Controllo
Responsabile aggiornamento e applicazione della misura	Dirigente Settore III Lavori Pubblici, Pianificazione Territoriale e Mobilità / Responsabile EQ Servizio Manutenzione Edilizia
Responsabile verifica applicazione della misura	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Descrizione della misura	La natura delle esigenze manutentive di pronto intervento sui fabbricati scolastici (che non consente di cristallizzare gli importi necessari alla effettuazione delle gare per il tempo necessario alla preparazione dei capitolati e dei progetti) rende indispensabile l'esecuzione di molteplici interventi manutentivi urgenti man mano che si presentano, attraverso il ricorso a numerosi, e ricorrenti, affidamenti diretti, di importo ridotto, a operatori economici qualificati nelle diverse tipologie di lavori (idraulici, elettrici, edili). Per il triennio 2026-2028 dovrà essere assicurata - ed incrementata - l'effettiva rotazione degli operatori economici chiamati ad effettuare i singoli interventi manutentivi di pronto intervento presso gli edifici scolastici di competenza dell'Ente, dislocati sull'intero territorio provinciale, al fine di garantire una reale parità di trattamento fra le imprese. Gli affidamenti diretti dei lavori dovranno essere effettuati applicando la disciplina normativa entrata in vigore il 1° gennaio 2024, - nonché quella successivamente sopravvenuta - e nel rispetto delle indicazioni fornite dall'ANAC. La misura, dopo tre anni di analisi degli impegni di spesa sull'azione di riferimento, tenuto conto della significativa variabilità degli esiti del monitoraggio sugli interventi in ragione principalmente della maggiore o minore disponibilità di risorse, viene modificata e articolata in due <i>parti</i>: - interventi fino ai 10.000 euro: introduzione di un nuovo indicatore che tenga conto contemporaneamente di due elementi: il superamento del 25% dell'importo medio dell'impegno ed il superamento del 25% del numero medio di affidamenti alle ditte esecutrici; - interventi superiori ai 10.000,00 euro: non più di due affidamenti alla stessa ditta esecutrice nell'anno solare, ferma restando l'applicazione dell'art. 49 d.lgs. n. 36/2023 (<i>codice contratti pubblici</i>). La suddivisione degli importi degli interventi viene introdotta per evitare un livellamento eccessivo con il calcolo della media (sia del numero di affidamenti sia dell'importo <i>impegnato/affidato</i>); in questo modo la variazione dalla media risulta

	più significativa. La presenza di alcuni casi di impegni con importo=0 (che possono essere dovuti alla non realizzazione del lavoro, allo spostamento del lavoro su altro anno ...) contribuirà ad abbassare la media. La soglia di attenzione è fissata al superamento del 25% della media di entrambi gli indicatori per prendere in considerazione scostamenti significativi e non piccole variazioni. Per assicurare un maggior livello di rotazione si richiede - per il prossimo triennio - il non superamento del target relativo alla percentuale delle ditte che superano del 25% la media sia dell'importo affidato che del numero degli affidamenti, rispetto al totale degli stessi.
Strumento contenente la misura	Controllo costante, in corso d'anno, da parte del Servizio Manutenzione Edilizia del numero complessivo di interventi di pronto intervento manutentivo affidato a ciascuna ditta esecutrice.
Strumento di monitoraggio	Estrazione al 31/08 di controllo dall'azione di bilancio sulla quale vengono assunti gli impegni corrispondenti ai singoli interventi manutentivi da parte del Settore II Bilancio ed elaborazione da parte dell'Ufficio statistica con trasmissione esiti all'RPCT il quale segnalerà eventuali criticità ai Responsabili dell'attuazione della misura. Relazione finale da parte dei Responsabili dell'applicazione della misura previa estrazione da parte del Settore II Bilancio della corrispondente azione di bilancio e conseguente analisi da parte dell'Ufficio statistica.

NOTIFICA VERBALE PER VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA	
Codice	MIS-5-POL
Tipo misura	Organizzativa e Tecnologica
Responsabile aggiornamento e attuazione della misura	Responsabile EQ Polizia Provinciale
Responsabile monitoraggio attuazione della misura	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Descrizione della misura	La verbalizzazione e la successiva notifica dei verbali per violazioni al Codice della strada, la maggior parte delle quali viene rilevata con l'ausilio di sistemi automatici di rilevamento della velocità, viene effettuata utilizzando software dedicati cui possono accedere esclusivamente operatori della Polizia Provinciale mediante credenziali personali; ogni accertamento di violazione viene trasferito con sistemi automatizzati, unitamente alle informazioni necessarie, al server e numerato progressivamente in modo univoco. Successivamente alla verbalizzazione tutti gli accertamenti vengono numerati in maniera univoca e progressiva. Ogni accesso da parte degli operatori è registrato così come l'elenco delle operazioni eseguite (con relativa data) che rimane memorizzato nel data base dedicato (SICVe-PM). Eventuali cancellazioni fisiche dei verbali o mancate verbalizzazioni di accertamenti effettuati generano un salto di numerazione rilevabile immediatamente dal software come anomalia. Non sono possibili cancellazioni/eliminazioni di accertamenti o verbali senza alterazione del data base stesso. In conclusione, la tracciabilità di tutte le operazioni eseguite sui dati, unitamente all'alternanza degli operatori addetti

	alle attività e alla ripartizione delle medesime attività di gestione del flusso tra più soggetti, rappresenta un idoneo strumento di attenuazione del rischio.
Strumento contenente la misura	Manuale operativo SICVe-PM
Strumento di monitoraggio	Report annuale riportante il nr. degli accertamenti e il nr. delle verbalizzazioni risultanti con motivazione delle discordanze eventualmente emerse.

Vigilanza in materia di trasparenza e anticorruzione nei confronti dei soggetti controllati, vigilati e partecipati

Le attività di vigilanza in materia di trasparenza e anticorruzione nei confronti dei soggetti controllati, vigilati e partecipati dalla Provincia di Ferrara, programmate per l'anno 2026, unitamente al relativo ambito soggettivo di applicazione, sono descritti nell'Allegato 1) punto 5 del presente Piano.

TRASPARENZA

➤ Premessa

La "Trasparenza" ha assunto negli ultimi anni un ruolo di primo piano all'interno della pubblica amministrazione, favorendo la partecipazione dei cittadini e il controllo democratico sull'operato delle istituzioni, qualificandosi, pertanto, come misura principe per prevenire la corruzione e promuovere l'integrità e la cultura della legalità.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra uno dei livelli essenziali delle prestazioni che le amministrazioni pubbliche sono chiamate a erogare, secondo quanto disposto dall'art. 117, comma 2, lettera m), della Carta costituzionale. Il principio generale di trasparenza, che fonda le sue radici all'art. 1, comma 15 e ss. della legge n. 190/2012 e di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 33/2013, nella sua accezione di accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, trova il suo principale strumento di attuazione nella pubblicazione dei dati, delle informazioni e delle attività dell'Ente sul sito istituzionale, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente". Il sito web istituzionale rappresenta, dunque, lo strumento fondamentale di comunicazione dell'Ente verso l'esterno, accessibile a tutti e gratuito, mediante il quale garantire un'informazione trasparente del proprio operato, promuovere un rapporto diretto con cittadini, imprese e altre pubbliche amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi online.

L'ampliamento dei confini della trasparenza, registrato nel nostro ordinamento, si è realizzato attraverso successive modifiche normative avvenute anche dopo l'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, tra cui la principale quella realizzata con il d.lgs. n. 97/2016 (c.d. FOIA); quest'ultimo decreto, infatti, non solo ha mutato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, ma ha anche spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" introducendo il nuovo istituto dell'Accesso civico generalizzato agli atti e documenti detenuti dalle P.A.; ha previsto nuovi obblighi di pubblicazione, eliminandone altri, ha stabilito nuove sanzioni pecuniarie attribuendo all'ANAC la competenza all'irrogazione delle stesse.

➤ Indirizzi per la programmazione 2026-2027-2028: obiettivi strategici e specifici

Obiettivo 1: Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno (Obiettivo 1.2 - azione 1.2.1 e

azione 1.2.3 - PNA 2025)

Azioni:

1.1 Pubblicazione nella sezione AT conforme alla normativa e alle delibere ANAC

1.2 Adozione di ulteriori schemi di pubblicazione

La progressiva informatizzazione e digitalizzazione dei processi potenzia i meccanismi volti alla trasparenza dell'azione amministrativa, agevolando l'assolvimento degli obblighi normativi. Al fine di rendere maggiormente compatibile l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione con il regolare svolgimento dell'attività amministrativa dell'Ente, tutti gli sforzi sono concentrati su l'alleggerimento degli oneri gravanti sugli uffici istituendo, ove possibile, automatismi tra i sistemi informativi e semplificando gli obblighi di pubblicazione tramite l'utilizzo di link ad altre sezioni del sito, o ad altri siti o banche dati.

Le pubblicazioni obbligatorie vengono gestite utilizzando lo specifico software denominato CASA DI VETRO, che consente a tutti gli uffici e ai dipendenti dell'Ente di effettuare le pubblicazioni dovute; il software indica sia la data registrata di "iniziale pubblicazione" che quella di successivo eventuale "aggiornamento", così come suggerito all'interno delle Linee guida di ANAC.

Per le pubblicazioni legate all'adozione di atti è attiva una piena integrazione tra i sistemi informativi dell'Ente e, nello specifico, tra il software CASA DI VETRO e il software di gestione degli atti SFERA, integrazione che consente di predisporre le pubblicazioni dovute nel momento di caricamento dei relativi atti in SFERA (delibere/decreti del Presidente/determinazioni) e di effettuarle automaticamente, a intervenuta esecutività dei medesimi, senza alcun onere aggiuntivo a carico degli uffici. Le altre pubblicazioni, non legate all'adozione di atti, vengono eseguite dagli uffici puntualmente, in corrispondenza della diversa decorrenza di ogni singolo obbligo.

Ove non operino gli automatismi predisposti per le pubblicazioni non collegate ad atti, è previsto che le pubblicazioni **debbano avvenire entro 7 giorni** dalla decorrenza di ciascun obbligo.

Per quanto attiene, in particolare, alla sezione "Bandi di gara e contratti" in attuazione di quanto disposto con delibera ANAC n. 582 del 13/12/2023 e con delibera ANAC n. 601 del 19/12/2023, che modifica la precedente delibera n. 264 del 20/06/2023, le pubblicazioni dei dati, atti e documenti che non avverranno per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento digitale di cui all'art. 25 del Codice, saranno pubblicate sulla sezione di Amministrazione trasparente per il tramite dell'applicativo CASA DI VETRO, come sopra illustrato.

Il documento "*Modalità operative per il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione*" è stato integrato e aggiornato nel corso del 2025, alla stregua dei nuovi disposti normativi di cui al decreto legislativo 31/03/2023 n. 36 (nuovo *Codice dei contratti pubblici*) e delle disposizioni previste dal PNA 2022 - Aggiornamento 2023, con particolare riferimento alla sottosezione Bandi di Gara e Contratti, oltre a riportare un aggiornamento generale delle altre sezioni contemplate.

Nel mese di luglio 2025 si è provveduto alla pubblicazione dell'attestazione del Nucleo di Valutazione relativa al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione - anno 2024, sulla base della Griglia di rilevazione al 31/05/2025, di cui alla delibera ANAC n. 192 del 07/05/2025. Il 10/12/2025 si è provveduto, inoltre, alla pubblicazione dell'attestazione in merito al monitoraggio al 30/11/2025 del Nucleo di Valutazione in esito agli aggiornamenti intervenuti sui dati ed informazioni, che non avevano ottenuto il 100% nella fase di attestazione di maggio.

La stratificazione delle diverse modalità di pubblicazione, susseguitesi nell'arco di diversi anni, dovute alle evolute indicazioni di ANAC e alla luce degli standard di pubblicazione, contenuti della delibera ANAC n. 495/2024 e seguenti, richiedono la revisione delle sezioni e sottosezioni di Amministrazione trasparente, al fine di omogeneizzare le modalità di pubblicazione e rendere maggiormente conforme la struttura ad albero della sezione alle normative e alle delibere richiamate. Si provvederà alla verifica di compliance della struttura ad albero di Amministrazione trasparente, anche utilizzando lo strumento di web crawling (TrasparenzaI), messo a disposizione da ANAC. Ulteriore adozione di schemi standard di pubblicazione, messi a disposizione da ANAC a titolo facoltativo e di sperimentazione con la delibera n. 495/2024 e seguenti.

Obiettivo 2: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni (Obiettivo 1.2 - azione 1.2.2 - PNA 2025)

Azioni:

2.1 Verifica della fruibilità dei contenuti pubblicati e conseguente adeguamento

2.2 Formazione su qualità del dato (Accessibilità) e bilanciamento privacy

La pubblicazione sul sito istituzionale richiede grande attenzione alla qualità del dato pubblicato, avendo particolare riguardo al rispetto delle norme in materia di accessibilità e inclusività, affinché i dati e documenti resi disponibili possano essere compatibili con strumenti assistivi. Non meno rilevante è l'attenzione al rispetto della normativa inerente alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (Regolamento UE 2016/679 e successivo d.lgs. n. 101/2018 di adeguamento del Codice in materia di trattamento dei dati personali). Le interrelazioni e l'interdipendenza tra gli aspetti di trasparenza e privacy e i conseguenti, necessari, rapporti tra Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e Responsabile della protezione dei dati (DPO) evidenziano il necessario bilanciamento che deve sempre intervenire tra il diritto alla riservatezza dei dati personali e il diritto dei cittadini al libero accesso ai dati e alle informazioni detenuti dalle P.A. Le pubblicazioni ai fini della trasparenza, pur sulla base di idoneo presupposto normativo, devono necessariamente avvenire nel rispetto della protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, come indicato a partire dalle Linee guida in materia, approvate dal Garante per la protezione dei dati personali in data 15/05/2014. Nello specifico, si richiamano i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali dati sono trattati, nonché quelli di esattezza e aggiornamento dei dati.

In ossequio agli artt. 6, 7 e 7-bis del d.lgs. n. 33/2013 in tema di qualità delle informazioni, di formato aperto e di riutilizzo, gli atti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione nella sezione di Amministrazione trasparente devono presentare caratteristiche di integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità e accessibilità.

I medesimi principi devono sottendere anche la pubblicazione di contenuti in genere sul web (sito internet, Albo online e sezione Amministrazione trasparente) mirando ad assicurare la trasparenza in modo sostanziale ed effettivo, anche attraverso una semplificazione del linguaggio, una rimodulazione dei termini al fine della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli "addetti ai lavori".

L'obiettivo consiste nella verifica della accessibilità e fruibilità dei contenuti pubblicati da parte di tutti, comprese le persone con disabilità visive, motorie e cognitive e provvedere al conseguente aggiornamento del dato ove non conforme, oltre ad una verifica del rispetto del corretto bilanciamento tra trasparenza e privacy. Tale attività deve essere supportata da una formazione specifica interna al fine di orientare correttamente la creazione e produzione dei documenti e dei dati nel rispetto dell'accessibilità e delle norme in materia di trattamento dei dati personali.

Obiettivo 3: Miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione trasparente"

Azioni:

3.1 Giornata della trasparenza

3.2 Aggiornamento del Registro degli accessi

3.3 Incremento dei moduli online messi a disposizione degli utenti

L'azione di miglioramento della conoscibilità della sezione di Amministrazione trasparente, quale strumento non solo di comunicazione esterna, ma anche quale contenitore di informazioni per l'attività istituzionale, deve essere accompagnata da un'attività di sensibilizzazione.

A tale proposito rileva, *in primis*, la realizzazione della "Giornata della trasparenza" come momento di sensibilizzazione e informazione sui temi etici e di buona amministrazione, organizzata in collaborazione con l'RPCT, che nell'annualità 2025 si è incentrata sul tema de *"Il ruolo dell'intelligenza artificiale nell'attività amministrativa: responsabilità ed opportunità"*, con la partecipazione del Direttore del Dipartimento di scienze giuridiche dell'Università di Ferrara, nonché docente ordinario di diritto amministrativo, Prof. Marco Magri, e fruita da tutto il personale dell'Ente come formazione interna.

Per l'annualità 2026 è intenzione dell'Amministrazione di riproporre la realizzazione della Giornata della trasparenza, affrontando ulteriori tematiche in materia di trasparenza, etica e buona amministrazione, coinvolgendo possibilmente anche stakeholders e gli enti del territorio.

Con deliberazione del Consiglio provinciale n. 30/2017, è stato approvato il regolamento che reca una disciplina organica e coordinata delle tre tipologie di accesso esistenti (accesso documentale, accesso civico "semplice" e accesso civico generalizzato), in attuazione delle disposizioni introdotte dal d.lgs. n. 97/2016. Sulla base della richiamata regolamentazione, dall'anno 2017 viene pubblicato regolarmente in Amministrazione trasparente il Registro degli accessi, così come indicato dalle Linee guida ANAC e citato all'interno delle circolari n. 2/2017 e n. 1/2019 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione.

La pubblicazione sul Registro degli accessi avviene per il tramite di una specifica funzionalità dell'applicativo di protocollo PRISMA in uso agli uffici, che tramite l'automazione e l'informatizzazione del flusso consente una più puntuale, completa e tempestiva pubblicazione dei dati richiesti a norma di legge. Il controllo e

la vigilanza attivata sul corretto adempimento di pubblicazione su tale registro hanno consentito di cooperare con gli uffici, migliorando la qualità del dato pubblicato. A ottobre 2025 sono state aggiornate le indicazioni operative di implementazione del Registro, fornendo adeguata informativa agli uffici in occasione della formazione interna. **Si ritiene opportuna una verifica puntuale della corretta pubblicazione, in esito alle nuove indicazioni fornite.**

Sul sito istituzionale della Provincia di Ferrara nella sezione “Servizi”, sono disponibili le informazioni relative ai provvedimenti ed ai procedimenti amministrativi (descrizione del iter procedimentale, chi può richiederne l’attivazione, in che tempi ottenere un riscontro e a che costi) allo specifico ufficio competente, nonché l’indicazione dei recapiti telefonici e degli indirizzi di posta elettronica, in attuazione di quanto disposto dal d.lgs. 33/2013. Segnatamente, sotto la voce “Vita lavorativa” sono illustrate le modalità di presentazione delle istanze di accesso e la modulistica utile per l’inoltro delle richieste di accesso civico semplice e generalizzato, oltre che di accesso documentale di cui alla legge n. 241/90, con possibilità di invio anche tramite moduli on line, accessibili con SPID/CIE.

L’attività di progressiva integrazione con SPID/CIE dei moduli di istanza on-line e delle relative schede illustrative dei procedimenti per l’inoltro all’Ente, ha consentito un migliore accesso da parte dell’utenza ai servizi e procedimenti di competenza della Provincia di Ferrara. Il costante aggiornamento dei gestionali in uso, attraverso l’implementazione dei pagamenti tramite PagoPa direttamente al momento dell’inoltro dell’istanza, oltre a ulteriori funzionalità attivate, come l’invio delle notifiche digitali (SEND) consentono di gestire in modo sempre più chiaro e diretto il rapporto con cittadini e imprese.

Anche per l’anno 2026 si proseguirà nella conversione con moduli online delle richieste di attivazione dei servizi, con accesso SPID/CIE.

Cronoprogramma attività

Di seguito viene riportato un cronoprogramma delle attività pianificate per il 2026 e per le annualità 2027 e 2028 per il raggiungimento degli obiettivi.

Obiettivo 1: Miglioramento dell’organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l’esterno						
Azioni	Modalità di attuazione/Risultato atteso	Responsabile	Indicatore	2026	2027	2028
1.1 Pubblicazione nella sezione AT conforme alla normativa e/o alle deliberazioni ANAC	Individuazione delle difformità della sezione Amministrazione trasparente Aggiornamento delle sezioni e sottosezioni	RPCT	Stato di avanzamento degli interventi di allineamento	50%	100%	100%
1.2 Adozione di ulteriori schemi di pubblicazione	Applicazione degli schemi di pubblicazione facoltativi alle sezioni di Amministrazione	RPCT	Numero schede aggiornate	30%	50%	100%

	trasparente					
--	-------------	--	--	--	--	--

Obiettivo 2: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni

Azioni	Modalità di attuazione/Risultato atteso	Responsabile	Indicatore	2026	2027	2028
2.1 Verifica della fruibilità dei contenuti pubblicati e conseguente adeguamento	Analisi delle sezioni di Amministrazione trasparente contenenti documenti e atti. Allineamento della sezione	RPCT	Stato di avanzamento degli interventi di allineamento	40%	80%	100%
2.2 Formazione su qualità del dato (accessibilità) e bilanciamento privacy	Realizzazione di uno o più momenti formativi interni per fornire gli strumenti utili alla corretta formazione dei documenti	RPCT	Numero di personale addetto alla pubblicazione/numero di personale formato	50%	100%	100%

Obiettivo 3: Miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione trasparente"

Azioni	Modalità di attuazione/Risultato atteso	Responsabile	Indicatore	2026	2027	2028
3.1 Giornata della trasparenza	Organizzazione della Giornata della trasparenza con coinvolgimento di soggetti esterni all'Ente	RPCT	Svolgimento Giornata della trasparenza	100%	100%	100%

3.2 Aggiornamento del Registro degli accessi	Verifica sulla corretta applicazione delle istruzioni impartite	RPCT	Numero pubblicazioni corrette rispetto al totale pubblicato	100%	100%	100%
3.3 Incremento dei moduli online messi a disposizione degli utenti	Creazione di ulteriori moduli online dei servizi attivi	RPCT/Dirigente settore I	Numero moduli online/numero servizi attivi	50%	80%	100%

➤ Monitoraggio obblighi di pubblicazione

L'attività di controllo e monitoraggio delle pubblicazioni obbligatorie, di cui è responsabile per l'intera sezione di Amministrazione trasparente l'RPCT, viene effettuata avvalendosi del personale in *staff* sia all'RPCT per l'anticorruzione e trasparenza sia al Segretario Generale per i controlli interni.

L'attività è tesa alla verifica che le pubblicazioni siano conformi alla normativa dettata dal d.lgs. n. 33/2013, agli indirizzi, comunicati e Linee guida emanate dall'ANAC e alle Modalità operative interne emanate dall'RPCT.

Il monitoraggio si articola con diverse tempistiche, nelle seguenti attività:

- in concomitanza dell'attestazione annuale obbligatoria del Nucleo di Valutazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione individuati di volta in volta dall'ANAC e dell'eventuale successivo monitoraggio;
- controllo complessivo su tutta la sezione di Amministrazione trasparente, da svolgersi nell'arco dell'anno;
- su impulso di nuovi comunicati o delibere dell'Autorità o a fronte di nuovi obblighi di pubblicazione;
- controllo, almeno semestrale, in merito al corretto aggiornamento del Registro degli accessi, per quanto riguarda la coerenza di compilazione dei campi rispetto alla richiesta di accesso;
- in concomitanza e nell'ambito dei controlli interni, relativamente agli atti per i quali ricorre l'obbligo di pubblicazione in Amministrazione trasparente;
- controlli specifici definiti su richiesta dall'RPCT.

In tutti i casi, qualora il personale in staff rilevi la mancata, incompleta o errata pubblicazione lo segnali al redattore dell'atto e al rispettivo Dirigente, invitando ad effettuare la pubblicazione o regolarizzarla entro un termine massimo di 5 giorni lavorativi.

Gli esiti dell'attività di controllo e monitoraggio sono trasmessi periodicamente all'RPCT per i provvedimenti di competenza.

Ai sensi, infatti, dell'art. 43, ultimo comma, del d. lgs. n. 33/2013, l'RPCT, in relazione alla loro gravità, segnala *“casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità”*.

➤ Tabella di ricognizione degli obblighi di pubblicazione

Nella tabella di cui all'Allegato 1) punto 4 alla presente sottosezione vengono individuati gli obblighi di pubblicazione attualmente vigenti e i rispettivi responsabili della pubblicazione e della trasmissione dei documenti, dati e informazioni (nonché la periodicità dell'aggiornamento e la durata della pubblicazione), ai sensi dell'art. 10 del d. lgs. n. 33/2013 che, al nostro interno, coincidono con i Dirigenti dei Settori che li detengono o formano o che, per esigenze organizzative interne, sono stati individuati come responsabili di alcuni obblighi (es. alcune sotto-sezioni della Sezione *Bandi di gara e contratti*). La responsabilità in merito al monitoraggio rimane interamente in capo all'RPCT.

Allegato 1

- Allegato 1.1 Matrice aree di rischio e rischi correlati
- Allegato 1.2 Mappatura dei rischi per singoli processi
- Allegato 1.3 Mappa di valutazione dei rischi
- Allegato 1.4 Tabella di ricognizione degli obblighi di pubblicazione
- Allegato 1.5 Vigilanza in materia di trasparenza e anticorruzione nei confronti dei soggetti controllati, vigilati e partecipati.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente:

- Struttura organizzativa ed organigramma (aggiornato con decreto di approvazione del presente documento)
- Ampiezza organizzativa (al 31/12/2025)

Nella Provincia di Ferrara il livello dirigenziale gestionale viene riferito alla struttura organizzativa di massima dimensione denominata Settore, a sua volta articolata in Servizi e Unità Organizzative (U.O.) dando, al tempo stesso, evidenza delle gestioni associate avviate dalla Provincia per gli enti del territorio in ottemperanza all'obiettivo di DUP *"Provincia come casa dei comuni"*.

Attualmente sono attivi i seguenti servizi associati:

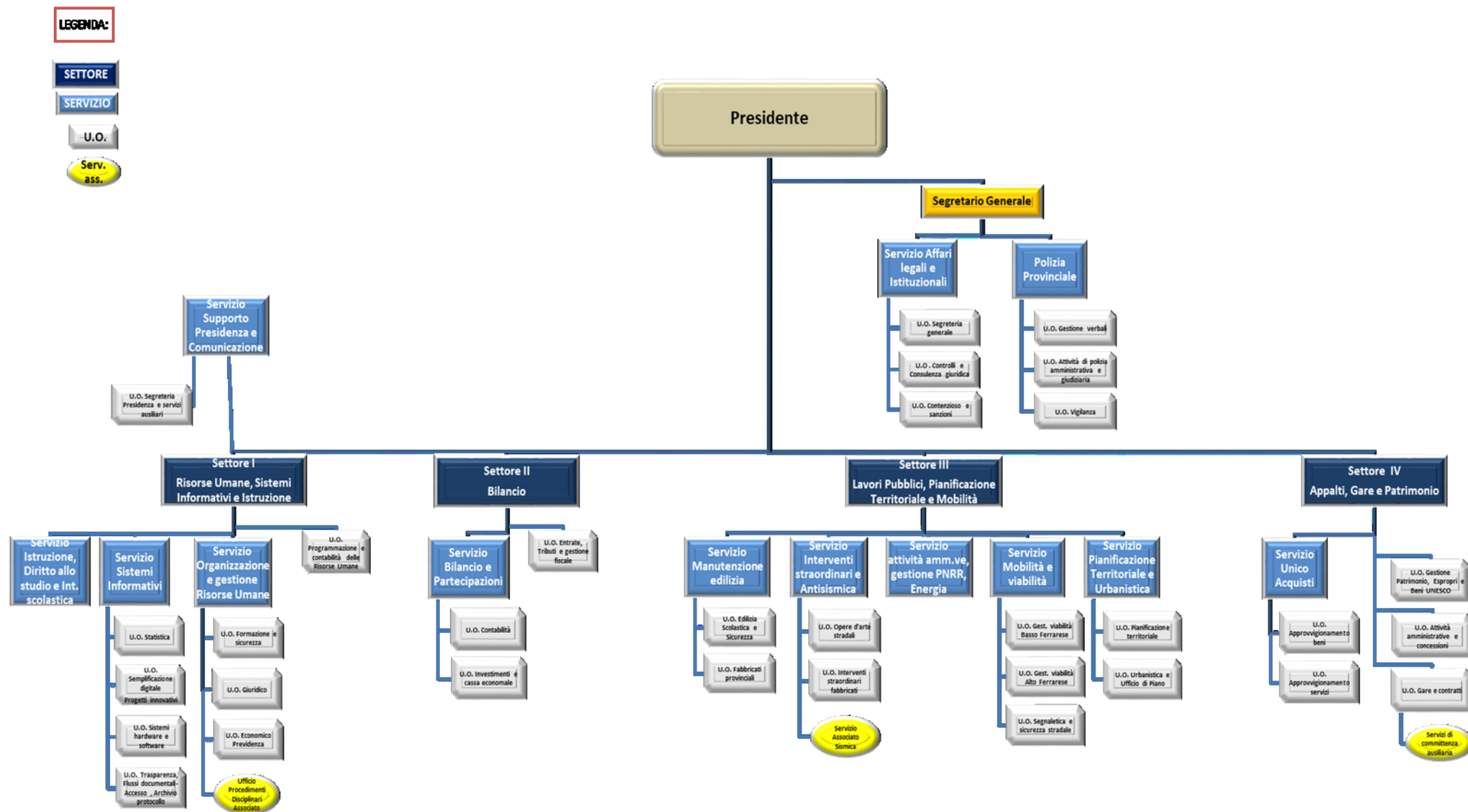
- Servizio Associato Sismica (SAS)
- Servizi di Committenza Ausiliaria (SCA)
- Ufficio Procedimenti Disciplinari Associato (UPDA)

La Direzione Operativa, organo collegiale composto dai dirigenti e dal Segretario Generale, svolge funzioni di coordinamento finalizzate all'integrazione dei programmi, dei progetti e delle attività. Le Elevate Qualificazioni, incardinate funzionalmente a livello di Servizio, coadiuvano il livello dirigenziale nel raggiungimento degli obiettivi e coordinano le Unità Organizzative di propria competenza.

Il triennio 2026-2028 presenta novità nella struttura organizzativa legate alle seguenti esigenze:

- a) Implementazione dei servizi (in particolare la creazione del servizio amministrativo nel Settore tecnico);
- b) Incremento autonomia nei servizi (attivazione EQ servizio informatica flussi documentali e servizio amministrativo settore tecnico);
- c) Aggiornamento dell'attività e nella denominazione della centrale di committenza;
- d) Valorizzazione personale apicale nei servizi comunicazione e pianificazione territoriale.

ORGANIGRAMMA



AMPIEZZA ORGANIZZATIVA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA (come da D.P. n. 40/2023)	PERSONALE [al 31/12/2025] (compresi i contratti di lavoro flessibile: CFL, T.D., art. 110 d.lgs. 267/2000, comandi in entrata)				
	Dirigenti	Operatori Esperti	Istruttori	Funzionari ed EQ	TOT
SETTORE Segretario Generale	1				1
SERVIZIO Affari Legali e Istituzionali				1	1
UO Segreteria Generale			1	1	2
UO Controlli e Consulenza giuridica				1	1
UO Contenzioso e Sanzioni				2	2
SERVIZIO Polizia Provinciale		2	1	1	4
UO Gestione Verbali			3	1	4
UO Attività di polizia amm.va e giudiziaria			4	1	5
UO Vigilanza			3		3
TOTALE SETTORE	1	2	12	8	23
SETTORE Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione	1				1
UO Programmazione e Contabilità del personale				1	1
SERVIZIO Supporto Presidenza e Comunicazione		1		1	2
UO Segreteria Presidenza e servizi ausiliari		2	2		4
SERVIZIO Istruzione, Diritto allo studio e int. scolastica				2	2
SERVIZIO Sistemi informativi			1	2	3
UO Statistica				1	1
UO Semplificazione digitale e Progetti innovativi				1	1
UO Sistemi hardware e software				1	1
UO Trasparenza, Flussi documentali, Accesso, Archivio e Protocollo		3		1	4
SERVIZIO Organizzazione e Gestione Personale				1	1
UO Formazione e Sicurezza				0	0
UO Giuridico			1	1	2
UO Economico - Previdenza			2		2
TOTALE SETTORE	1	6	6	12	25
SETTORE Bilancio	1				1
UO Entrate, Tributi e Gestione fiscale			1		1
SERVIZIO Bilancio e Partecipazioni			1	1	2
UO Contabilità				1	1
UO Investimenti e Cassa Economale			1	1	2
TOTALE SETTORE	1	0	3	3	7
SETTORE Lavori Pubblici, Pianificazione territoriale e Mobilità	1				1
UO Attività amministrative, gestione PNRR, Energia		1	2	4	7
SERVIZIO Edilizia Scolastica e Fabbriati			2	2	4
UO Edilizia scolastica e sicurezza		2	2	1	5
UO Fabbriati provinciali		1	1		2
SERVIZIO Interventi straordinari e Antisismica			2	5	7
UO Opere d'arte stradale				4	4
SERVIZIO Mobilità e Viabilità		3	3	3	9
UO Gestione viabilità basso ferrarese		9	1	1	11
UO Gestione viabilità alto ferrarese		8		1	9
UO Segnaletica e Sicurezza stradale		3	1		4

SERVIZIO Pianificazione Territoriale e Urbanistica				2	2
UO Pianificazione urbanistica			1		1
UO Urbanistica			1	1	2
TOTALE SETTORE	1	27	16	24	68
SETTORE Appalti, Gare e Gestione Patrimonio	1			1	2
UO Gestione patrimonio		1	3	1	5
UO Attività amministrative e Concessioni			4	2	6
UO Gare e Contratti			1	1	2
SERVIZIO Unico Acquisti			1		1
UO Approvvigionamento beni				1	1
UO Approvvigionamento servizi				1	1
TOTALE SETTORE	1	1	9	7	18
TOTALE ENTE	5	36	46	54	141

Dipendenti con contratto di lavoro flessibile inclusi nel conteggio:

n. 1 dirigente ex art. 110 d.lgs. 267/2000

n. 3 istruttori T.D. PNRR

n. 1 funzionario in comando in entrata al 100%

Dipendenti a tempo indeterminato esclusi dal conteggio ai fini dell'ampiezza organizzativa:

n. 1 aspettativa sindacale (n.1 operatore esperto)

n. 2 aspettative per incarico ex art. 110 d.lgs 267/2000 (n.2 funzionari)

n. 2 comandi in uscita al 100% (n. 1 funzionario, n. 1 dirigente).

3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile e del lavoro da remoto

Nel 2024 l'Ente ha provveduto alla ridefinizione: a) della regolamentazione del lavoro agile/da remoto, e b) alla ricognizione delle postazioni di lavoro gestibili da remoto.

Nel 2025 l'Ente ha provveduto, anche a seguito delle richieste delle OO.SS. e del CUG a rimodulare la disciplina del lavoro da remoto.

Nel 2026 l'Ente ha provveduto, anche a seguito delle richieste delle OO.SS. e del CUG, ad incrementare il limite di accesso al lavoro da remoto dal 15% al 20% dei dipendenti per ciascun settore.

Per quanto riguarda la regolamentazione in particolare:

LAVORO DA REMOTO

- Entro il mese di aprile di ogni anno i dipendenti, diversi da quelli operanti in attività che richiedano la presenza (come il personale addetto alla accoglienza, il personale della polizia provinciale, il personale tecnico operativo) richiedono all'Amministrazione l'attivazione del lavoro da remoto per le attività sotto riportate (art. 68-70) e l'orario ipotizzato per il loro svolgimento;

- I dipendenti possono richiedere di svolgere le attività in lavoro da remoto sulla base delle seguenti priorità:

- a) disabilità, invalidità civile superiore al 60% o esigenze di salvaguardia situazioni di rischio salute;
- b) esigenze di conciliazione vita lavoro per assistenza ai familiari disabili o non autosufficienti (anche non conviventi);
- c) esigenze di conciliazione vita lavoro di figli fino ai sedici anni compiuti;
- d) residenza distante dal luogo di lavoro almeno 20 km.

L'assegnazione avviene, prevista definizione e parere favorevole del dirigente attraverso la stipula del contratto di lavoro individuale ai sensi dell'articolo 65 del CCNL per una durata di sei/dodici mesi.

Il contratto individuale in relazione alla collocazione della posizione lavorativa individua gli elementi di cui all'art. 68, 69 e 70 del CCNL, nel limite di n. 1 giorno alla settimana per le ipotesi di cui alle lettere b), c) e d);

I dirigenti, per l'anno 2026 possono attivare il lavoro da remoto per le lettere b), c) e d) nel limite del **20%** dei dipendenti assegnati potenzialmente interessati, definendo le giornate di assenza al fine di garantire la presenza negli uffici provinciali e le attività da svolgere.

Nel contratto individuale è definita la fascia di contattabilità che di norma sarà di 3 ore (9-12) per la giornata lavorativa e di n. 5 ore (9:00-12:00; 14:30-16:30) per le giornate di rientro. I tempi di lavoro saranno comunque gestiti da remoto sul portale.

In deroga a criteri di cui sopra, per esigenze straordinarie connesse a particolari situazioni personali o familiari non ricomprese nelle casistiche di cui sopra i dipendenti, durante l'anno potranno richiedere l'attivazione del lavoro agile o lavoro remoto per un periodo temporaneo massimo di un mese (nell'arco di un triennio). Il contratto individuale prevedrà espressamente il periodo, le forme di flessibilità oraria, le attività ed il numero delle giornate in presenza.

Nel caso di ulteriori posti disponibili il personale può procedere con ulteriori richieste nel corso dell'anno.

Per quanto riguarda la ricognizione delle postazioni di lavoro in particolare:

Settore	Area	Profilo	Attività
SEGRETARIO GENERALE	Istruttori	Agente di polizia locale	• Verbalizzazione violazioni C.d.S.; • Front-Office per le chiamate di intervento coadiutori; • Coordinamento degli interventi dei coadiutori; • Gestione delle pratiche in scrivania virtuale; • Archiviazione in cartella condivisa con conseguenti informazioni utili per i colleghi.
	Funzionari ed Elevate qualificazioni	Specialista in attività amm.ve e contabili	• controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente ex art. 15 del Regolamento del sistema integrato dei controlli interni; • controllo e vigilanza sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione quale condizione di efficacia, ex d.lgs n. 33/2013, degli atti controllati; • supporto giuridico-amministrativo degli Uffici/Settori dell'Ente.
SETTORE 1: Risorse Umane, Sistemi informativi e Istruzione	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Specialista in attività amm.ve e contabili	• Predisposizione atti • Ricerche di archivio; • Liquidazione fatture • Attività di protocollazione;
	Istruttori	Amministrativo contabile	• Gestione documentale; • predisposizione comunicati, caricamento sul sito Internet e Intranet; • protocollazione lettere e documenti in uscita e scaricamento di PEC; • richiesta di CIG e DURC;
	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Specialista informatico	• Server - investimenti/Cloud; • Sicurezza informatica da remoto.
	Istruttori	Informatico	• Assistenza informatica da remoto; • Assistenza alla protocollazione; • Gestione sito web.
	Operatori esperti	Collaboratore servizi di supporto	• Verifica delle pubblicazioni; • Aggiornamento e pubblicazione delle informazioni sul sito web su richiesta degli uffici dell'ente; • Aggiornamento rubrica;
SETTORE 2 Bilancio	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Specialista in attività amm.ve e contabili	• Attività di protocollazione; • Istruttoria contabile atti; • Registrazioni contabili; • Gestione delle pratiche in scrivania virtuale; • Svolgimento delle attività amministrative di supporto al Servizio; • Elaborazioni statistiche e report • Ogni attività amministrativo contabile attinente le funzioni di competenza assegnata dal Dirigente e/o dal Responsabile Bilancio e partecipazioni

	Istruttori	Amministrativo contabile	• Attività di protocollazione; • Istruttoria contabile atti; • Registrazioni contabili; • Gestione delle pratiche in scrivania virtuale; • Ogni attività amministrativo contabile attinente le funzioni di competenza assegnata dal Dirigente e/o dal Responsabile Bilancio e partecipazioni
SETTORE 4: Appalti, Gare e Patrimonio	Istruttori	Amministrativo contabile	• Redazione delle proposte di atti autorizzativi e nulla osta per l'installazione di mezzi pubblicitari, cambi di immagine e rinnovi di autorizzazioni scadute; • Redazione delle proposte di atti autorizzativi e nulla osta per realizzazione, regolarizzazione, mantenimento, subentro o rinnovo di opere e manufatti in fregio alle Strade Provinciali; • Redazione di bozze di lettere attinenti alle linee di attività dell'Ufficio di appartenenza; • Predisposizione informatica dei fascicoli delle pratiche concluse propedeutica alla materiale archiviazione; • Ogni altra attività amministrativa attinente alle funzioni di competenza dell'Ufficio assegnata di volta in volta dalla Responsabile dell'UOC Attività Amministrative e Concessioni.
	Istruttori	Amministrativo contabile	• Svolgimento delle attività amministrative della U.O. Gare e Contratti relative agli affidamenti dei lavori, forniture e servizi e successivi adempimenti necessari alla stipulazione contrattuale, compresi i sub procedimenti successivi quali l'istruttoria delle autorizzazioni ai subappalti e la liquidazione delle spese di pubblicazione dei bandi e di registrazione dei contratti.
	Istruttori	Amministrativo contabile	• Redazione determinazioni attinenti alla gestione del patrimonio immobiliare e del demanio e relative comunicazioni e diffide (contratti di locazione attivi e passivi, contratti di concessione, accertamento canoni, impegno canoni a scorporo di lavori, aggiornamenti ISTAT, gestione amministrativa del pacchetto di concessioni demaniali passive per infrastrutture provinciali); • Ogni altra attività amministrativa attinente alle funzioni di competenza dell'Ufficio assegnata di volta in volta dalla Responsabile dell'U.O. Gestione Patrimonio.
	Istruttori	Amministrativo contabile	• Svolgimento delle attività amministrative di supporto al Servizio Unico Acquisti relative all'approvvigionamento di beni e di servizi (sia approvvigionamenti di servizi generali e sia procedure di acquisto di servizi e forniture per l'utenza interna); • Gestione amministrativa e monitoraggio delle utenze provinciali e delle scuole superiori (energia elettrica, gas, telefonia fissa e mobile).
SETTORE 3: Lavori Pubblici, Programmazione Territoriale e Mobilità	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Specialista in attività tecniche	• Trasporti Eccezionali: elaborazione pratiche e redazione autorizzazioni e nulla osta; • Parco automezzi: gestione e programmazione degli interventi di riparazione ordinaria e straordinaria dei mezzi di proprietà dell'Ente e gestione attività amministrative • (appalti esterni, assicurazioni, ecc.); • Programmazione rilievi di traffico su s.p.; • Gestione sito esterno e intranet relativamente ai contenuti relativi al Servizio mobilità e viabilità;
	Istruttori	Profilo amministrativo o tecnico	• Procedure per autorizzazioni di diverse tipologie relative al servizio Mobilità e Viabilità • Procedure per la preparazione di esami professionali in materia di trasporti • Atti di liquidazione e determine • Gestione delle pratiche in scrivania virtuale • Svolgimento delle attività amministrative di supporto al Servizio • Ogni altra attività amministrativa attinente alle funzioni di competenza dell'Ufficio assegnata di volta in volta dal Responsabile Servizio Mobilità e Viabilità

Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Specialista in attività tecniche	• Procedure per attività di valutazione (urbanistica, ambientale e sismica) degli strumenti urbanistici comunali, e le attività connesse al funzionamento del CUAV. • Atti di liquidazione e determine • Gestione delle pratiche in scrivania virtuale • Svolgimento delle attività amministrative di supporto al Servizio • Ogni altra attività amministrativa attinente alle funzioni di competenza dell'Ufficio assegnata di volta in volta dal Responsabile Servizio Pianificazione Territoriale e Urbanistica
Istruttori	Profilo amministrativo o tecnico	• Procedure per attivazione manutenzione edilizia ordinaria e straordinaria scuole ed edifici provinciali • Atti di liquidazione e determine • Gestione delle pratiche in scrivania virtuale • Svolgimento delle attività amministrative di supporto al Servizio • Ogni altra attività amministrativa attinente alle funzioni di competenza dell'Ufficio assegnata di volta in volta dal Responsabile Servizio Edilizia Scolastica, Fabbicati
Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Specialista in attività tecniche	• Procedure per la gestione delle certificazioni sismiche e dell'acquisizione di finanziamenti regionali per l'adeguamento sismico degli edifici provinciali • Atti di liquidazione e determine • Gestione delle pratiche in scrivania virtuale • Svolgimento delle attività amministrative di supporto al Servizio • Ogni altra attività amministrativa attinente alle funzioni di competenza dell'Ufficio assegnata di volta in volta dal Responsabile Servizio Interventi Straordinari e Antisismica
Istruttori	Profilo amministrativo o tecnico	• Supporto alla progettazione delle infrastrutture viarie di interesse provinciale presenti nel territorio • Atti di liquidazione e determine • Gestione delle pratiche in scrivania virtuale • Svolgimento delle attività amministrative di supporto al Servizio • Ogni altra attività amministrativa attinente alle funzioni di competenza dell'Ufficio assegnata di volta in volta dal Responsabile Servizio Interventi Straordinari e Antisismica
Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Specialista in attività amm.ve e contabili	• Redazione atti propedeutici gare d'appalto del settore • Inserimento dati su banche dati e piattaforme • Ogni altra attività amministrativa attinente alle funzioni di competenza dell'Ufficio assegnata di volta in volta dal Responsabile dell'UOC Attività Amm.ve, Gestione, PNRR, Energia
Istruttori	Profilo amministrativo contabile	• Verifica dichiarazioni FVOE • Inserimento dati su banche dati e piattaforme • Gestione delle pratiche in scrivania virtuale • Attività propedeutiche agli acquisti effettuati sul MEPA • Ogni altra attività amministrativa attinente alle funzioni di competenza dell'Ufficio assegnata di volta in volta dal Responsabile dell'UOC Attività Amm.ve, Gestione, PNRR, Energia

Dotazione Tecnologica

Il dipendente autorizzato a svolgere lavoro agile dovrà utilizzare gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione.

Dotazione fornita dall'Amministrazione:

il dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione che sarà fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati in modo appropriato, efficiente, corretto, razionale ed esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile. La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione.

L'Amministrazione garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza per la strumentazione tecnologica e informatica da lei fornita.

Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile il dipendente è tenuto ad attivare la deviazione di chiamata sul cellulare di servizio.

Dotazione personale del dipendente:

È fatta salva la possibilità, in casi eccezionali e comunque per un periodo limitato, di utilizzare propri strumenti idonei messi volontariamente a disposizione dell'amministrazione qualora quest'ultima non fosse in condizione di fornire la strumentazione necessaria.

Nell'accordo individuale viene precisato se il dipendente utilizza strumentazione propria o dell'Amministrazione.

Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile il dipendente è tenuto ad attivare la deviazione di chiamata sul proprio cellulare personale. I costi relativi a tali utenze per linea dati e telefonica sono a carico del dipendente.

Ulteriori costi sostenuti dal dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile non sono a carico dell'Amministrazione.

Spazi

Nelle giornate in modalità agile, i dipendenti potranno utilizzare spazi appositamente individuati dall'accordo individuale (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente).

In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano facilmente venire a conoscenza di notizie riservate. È inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Ente.

Ferme restando le eventuali necessità specifiche, da dettagliare nell'accordo, è necessario fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi), anche al fine di prevenire disguidi con INAIL in caso di infortuni sul lavoro.

Eventuali infortuni sul lavoro vanno immediatamente comunicati al Servizio di appartenenza per le necessarie denunce. L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere effettuata anche in relazione a necessità di conciliazione vita-lavoro.

La modifica della sede su richiesta del lavoratore dovrà essere preventivamente concordata con il proprio responsabile; in ogni caso il dipendente adotterà comportamenti idonei a garantire la riservatezza dell'attività e la tutela delle strumentazioni dell'Ente.

Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigente e di quanto indicato nel Codice nazionale di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, nel Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Ferrara nonché quanto previsto nella Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO dell'Ente.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza bimestrale sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Obblighi di custodia e Privacy

Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni dell'Amministrazione utilizzati in connessione con la prestazione lavorativa; il lavoratore è inoltre tenuto al rispetto delle previsioni in materia di privacy e protezione dei dati personali.

Sicurezza sul lavoro

L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in lavoro agile, a tal fine consegnando al singolo dipendente un'informativa scritta con indicazione dei rischi connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il dipendente possa operare una scelta consapevole dei luoghi in cui espletare l'attività lavorativa.

Il dipendente che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, nel rispetto dei requisiti di cui al presente disciplinare, delle previsioni di cui all'informativa e delle procedure amministrative, dovrà rispettare ed applicare correttamente le direttive dell'Amministrazione e in particolare dovrà prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'art. 20 del d.lgs. 81/08, comma 1.

Il dipendente è, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.

Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in lavoro agile, il dipendente dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione.

3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Gli elementi della sottosezione sono:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente
- Programmazione strategica delle risorse umane
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Formazione del personale

Consistenza di personale al 31 dicembre

I dati relativi alla consistenza di personale per il triennio 2022-2023-2024 sono desunti dal Conto Annuale - Tabelle T1 e T2:

	Personale in servizio al 31.12.2023 (compresi T.D. e C.F.L.)	Personale in servizio al 31.12.2024 (compresi T.D. e C.F.L.)	Personale in servizio al 31.12.2025 (compresi T.D. e C.F.L.)
Segretario	1	0	1
Dirigente	5	5	5
Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex-cat. D)	59	53	53
Area Istruttori (ex-cat. C)	50	50	46
Area Operatori Esperti (ex-cat. B)	42	37	37
Area Operatori (ex-cat. A)	0	0	0
Totale	157	145	142

Con la presente programmazione vengono proposte n. 23 nuove unità con incremento della dotazione organica e n. 2 nuove unità con turn-over.

Sulla presente Revisione della Programmazione Triennale dei Fabbisogni di Personale, l'Organo di Revisione della Provincia di Ferrara ha rilasciato Parere Positivo n. 09 con Verbale n. 08 del 08 maggio 2026

La Programmazione Triennale dei Fabbisogni di Personale si inserisce nel contesto dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti nell'ambito delle attività istituzionali della Provincia e nell'ambito di un programma di supporto ai Comuni del territorio provinciale, per meglio rispondere alle esigenze di cittadini ed imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'Amministrazione, si mira ad ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La **Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (N.a.D.U.P.) 2026/2028** della Provincia di Ferrara -approvata con **Deliberazione di Consiglio n. 50 del 16/12/2025 e ss.mm.ii.**- non contiene il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, coerentemente con la disciplina prevista dall'art. 6 del Decreto Legge 80/2021, la quale dispone il riassorbimento del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale all'interno del **P.I.A.O.** (da ultimo approvato con **Decreto Deliberativo del Presidente n. 142 del 10/11/2025**).

Nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) resta l'individuazione delle linee strategiche di programmazione delle risorse umane, l'individuazione delle risorse finanziarie destinate al personale, la definizione dei limiti di spesa e la quantificazione della capacità assunzionale dell'Ente.

Le politiche di personale sono finalizzate in particolare:

- al mantenimento e, quanto più possibile, rafforzamento dei servizi trasversali, progressivamente ridotti di organico per effetto di pensionamenti e mobilità verso altri Enti, al fine di garantire la continuità ed il miglioramento qualitativo nello svolgimento delle attività istituzionali, per il funzionamento dell'ente Provincia;
- al reclutamento di adeguate professionalità ed all'individuazione di scelte organizzative appropriate, al fine di non alterare il funzionamento della macchina amministrativa e, pertanto, garantire il raggiungimento degli obiettivi pianificati nei documenti di programmazione;
- a percorsi di riqualificazione ed aggiornamento mirato del personale;
- al mantenimento e, quanto più possibile, rafforzamento delle attività di supporto e accompagnamento ai piccoli e medi Comuni del territorio, sia nelle politiche di investimento, sia nella spesa corrente legata all'organizzazione di funzioni generali e amministrative, in un'ottica di economie di scala e di efficientamento dei sistemi locali;
- al mantenimento, consolidamento e rafforzamento delle attività di realizzazione degli investimenti sul territorio, per la riqualificazione dell'edilizia scolastica e della rete stradale;
- al mantenimento e rafforzamento dei servizi a supporto dei Comuni del territorio (Ufficio Procedimenti Disciplinari Associato; Servizio Associato Sismico; Centrale Unica di Committenza).

Dal 01 gennaio 2022 è entrato in vigore il Decreto attuativo della disciplina assunzionale prevista dal Decreto Legge 34 del 30 aprile 2019, articolo 33, comma 1-bis (D.M. del 11.01.2022 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 49 del 28 febbraio 2022): in seguito “D.M. Assunzioni”.

Ai sensi dell’articolo 4 del “D.M. assunzioni” (*“Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale”*), la Provincia di Ferrara presenta un **rapporto Spesa di personale/Entrate correnti**, calcolato sulla base dell’ultimo Rendiconto di Gestione approvato (2025), pari al **10,41%** a fronte di un “valore-soglia” del 19,10%.

La Provincia di Ferrara poteva giungere solo nel 2025 alla possibilità di pieno utilizzo delle facoltà assunzionali in quanto, all’entrata in vigore della nuova disciplina, presentava condizioni di applicabilità dell’articolo 5 del D.M. (*“Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio”*).

Considerate le condizioni di virtuosità rispetto ai limiti previsti dalla vigente normativa, in sede di aggiornamento del P.I.A.O. 2025/2027 effettuata con **Decreto del Presidente n. 142 del 10 novembre 2025**, la Provincia di Ferrara ha sancito la **volontà di incrementare la dotazione organica, avvalendosi di parte delle facoltà assunzionali concesse dal “D.M. Assunzioni”**.

Per il **triennio 2026/2028**, la Provincia di Ferrara intende perseguire l’obiettivo di rafforzare e migliorare le politiche di personale per salvaguardare la capacità dell’amministrazione di rispondere alla domanda di servizi da parte dei cittadini, conciliando tali finalità con il rispetto degli equilibri pluriennali di bilancio.

Nel rispetto di tutti i vincoli generali e specifici che disciplinano le facoltà assunzionali delle Province e sulla base degli obiettivi di programma di governo dell’Ente, come disposto dall’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, viene inserita nel presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) la programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2026/2028.

Di seguito viene esposta l’analisi delle condizioni legittimanti la programmazione dei fabbisogni (rappresentazione dei limiti e sintesi delle verifiche generali e specifiche che consentono le facoltà assunzionali) e, successivamente, viene esposta la programmazione delle assunzioni.

Limiti di spesa e capacità assunzionali per il personale a tempo indeterminato

RAPPRESENTAZIONE DEGLI SPAZI FINANZIARI PER ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO
(D.L. 34/2019, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 58/2019, E D.M. 11/01/2022):

Articolo 4 del D.M. 11/01/2022 : "Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale" Spesa massima sostenibile (anno 2025) data dalla media delle entrate moltiplicata per il valore soglia							
Fascia demografica Provincia di Ferrara							B
Popolazione							250.000-349.999
Valore soglia "Spesa massima di personale su entrate correnti" (come definite dall'articolo 2 del D.M.)							19,10%
Spesa di personale da Rendiconto 2025 (DCP 14/28.04.2026) - Ultimo approvato (codici BDAP da Circolare Presidenza Consiglio Ministri del 13/05/2020 e correttivi: D.M. Interno 21/12/2020 per Segreteria convenzionata e Orientamenti Corte Conti per Incentivi Tecnici)							6.013.371,64
							Media
Entrate correnti da Rendiconto 2023 (e stessi correttivi applicati omogeneamente alla spesa)						56.264.877,19	59.159.666,86
Entrate correnti da Rendiconto 2024 (e stessi correttivi applicati omogeneamente alla spesa)						58.005.919,73	
Entrate correnti da Rendiconto 2025 (e stessi correttivi applicati omogeneamente alla spesa)						63.208.203,65	
Fondo crediti dubbia esigibilità - Stanziamento definitivo del Bilancio di Previsione relativo all'ultima annualità considerata - Anno 2025							- 1.407.963,91
Media delle entrate correnti ultimi tre Rendiconti approvati (2023-2024-2025) al netto Fondo Crediti Dubbia Esigibilità stanziato nell'ultima annualità considerata (2025)							57.751.702,95
Rapporto Spese di personale / Entrate correnti							10,41%
Valore soglia							19,10%
Spesa massima sostenibile (anno 2026) data dalla media delle entrate moltiplicata per il "valore soglia"							11.030.575,26

Nota: il valore soglia viene verificato ed aggiornato annualmente, sull'ultimo Rendiconto di Gestione approvato (Rendiconto della Gestione 2025: DCP 14 del 28/04/2026)

Art. 5 del D.M. 11/01/2022: "Percentuali massime di incremento della spesa di personale in servizio" (Comma 1 - Base di calcolo: RENDICONTO 2019)						
Limite di spesa graduale fino al 31 dicembre 2024			Spesa personale	% di	Incremento	Spesa massima
			Rendiconto 2019	incremento	ex-art. 5 D.M.	Limite per anno
Spesa massima incrementata - Limite 2022			5.775.546,66	22%	1.270.620,27	7.046.166,93
Spesa massima incrementata - Limite 2023			5.775.546,66	24%	1.386.131,20	7.161.677,86
Spesa massima incrementata - Limite 2024			5.775.546,66	25%	1.443.886,67	7.219.433,33
Valore soglia (aggiornato su R.G. 2024) - Limite 2025			-	0%	-	10.938.351,06
Valore soglia (aggiornato su R.G. 2025) - Limite 2026			-	0%	-	11.030.575,26
Limite massimo spesa anno 2022 (valore più basso tra "Valore soglia ex-art 4 c. 1" e "Spesa 2019 incrementata ex-art. 5")						7.046.166,93
Limite massimo spesa anno 2023 (valore più basso tra "Valore soglia ex-art 4 c. 1" e "Spesa 2019 incrementata ex-art. 5")						7.161.677,86
Limite massimo spesa anno 2024 (valore più basso tra "Valore soglia ex-art 4 c. 1" e "Spesa 2019 incrementata ex-art. 5")						7.219.433,33
Limite massimo spesa anno 2025 (a regime, corrispondeva al "Valore soglia ex-art 4 c. 1" valevole per il 2025)						10.938.351,06
Limite massimo spesa anno 2026 (a regime, corrisponde al nuovo "Valore soglia ex-art 4 c. 1")						11.030.575,26
Limite massimo spesa anno 2027 (a regime, corrisponde al nuovo "Valore soglia ex-art 4 c. 1")						11.030.575,26
Limite massimo spesa anno 2028 (a regime, corrisponde al nuovo "Valore soglia ex-art 4 c. 1")						11.030.575,26
Nota bene: il Valore Soglia è soggetto ad aggiornamento annuale, sulla base dell'ultimo Rendiconto di Gestione approvato.						

CONCLUSIONI:

fino all'anno 2024 compreso, il limite massimo di spesa corrispondeva al il valore più basso fra il "Valore soglia ex-art. 4" e la "Spesa 2019 incrementata ex-art. 5".

PERTANTO, LA PROVINCIA DI FERRARA:

- per l'anno 2022 aveva un limite massimo di spesa di personale pari a € 7.046.166,93
- per l'anno 2023 aveva un limite massimo di spesa di personale pari a € 7.161.677,86
- per l'anno 2024 aveva un limite massimo di spesa di personale pari a € 7.219.433,33
- dall'anno 2025 il limite massimo di spesa di personale corrisponde al "valore soglia" ex-art. 4:
 - nel 2025 pari a € 10.938.351,06;
 - nel 2026-2027-2028 pari a € 11.030.575,26.

RAPPRESENTAZIONE DEL RISPETTO DEI VALORI-LIMITE PER ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO
(D.L. 34/2019, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 58/2019, E D.M. 11/01/2022):

TABELLA 1	2026	2027	2028
	BILANCIO DI PREVISIONE 2026/2028		
	STANZIAMENTI ALLA DATA DEL 28/04/2026		
BDAP U.1.01.00.00.000	8.132.417,87	7.974.301,05	7.957.245,60
BDAP U.1.03.02.12.000 (eventualmente presente solo 1.03.02.12.001)	-	-	-
Correttivo per segreteria convenzionata (D.M. Interno 21/12/2020) [Determinazione Dirigenziale 45 del 14/01/2025]	- 55.518,64	- 55.518,64	- 55.518,64
Correttivo stanziamenti per regolarizzazione contabile incentivi tecnici (orientamenti diversi Corte Conti)	- 297.120,00	- 297.120,00	- 297.120,00
Correttivo arretrati contrattuali riferiti ad anni precedenti Legge 79 del 29 giugno 2022, art. 4-ter	- 351.121,00	-	-
SPESA DI PERSONALE RILEVANTE PER LA VERIFICA DEI VALORI LIMITE	7.428.658,23	7.621.662,41	7.604.606,96
ENTRATA CORRENTE AL NETTO F.C.D.E. E AL NETTO CORRETTIVI SEGRETERIA CONVENZIONATA E INCENTIVI (omogeneamente alla spesa)	58.380.489,06	56.992.984,94	56.612.004,99
INCIDENZA % = INFERIORE AL 19,10%	12,72%	13,37%	13,43%
VALORE SOGLIA 19,10%	RISPETTATO SU TUTTE LE ANNUALITA'		

TABELLA 2	2026	2027	2028
	BILANCIO DI PREVISIONE 2026/2028		
	STANZIAMENTI ALLA DATA DEL 28/04/2026		
SPESA CONSOLIDATA	7.046.041,23	6.863.328,41	6.812.537,96
SPESA CON VINCOLO DI DESTINAZIONE (P.I.A.O. 2026-2028)	382.617,00	758.334,00	792.069,00
SPESA COMPLESSIVA DI PERSONALE RILEVANTE PER LA VERIFICA DEI VALORI LIMITE 2026-2027-2028 (codici BDAP rilevanti ai sensi del D.M. Assunzioni)	7.428.658,23	7.621.662,41	7.604.606,96
SPESA MASSIMA TEORICA CALCOLATA COME DA D.M. = LIMITE 2026 (Spesa 2019 incrementata ex-art. 5 D.M- che, dal 2025, diventa corrispondente al Valore soglia ex-art. 4 D.M.)	11.030.575,26		
SPESA MASSIMA TEORICA CALCOLATA COME DA D.M. = LIMITE 2027 (Spesa 2019 incrementata ex-art. 5 D.M- che, dal 2025, diventa corrispondente al Valore soglia ex-art. 4 D.M.)		11.030.575,26	
SPESA MASSIMA TEORICA CALCOLATA COME DA D.M. = LIMITE 2028 (Spesa 2019 incrementata ex-art. 5 D.M- che, dal 2025, diventa corrispondente al Valore soglia ex-art. 4 D.M.)			11.030.575,26
RISPETTATO SU TUTTE LE ANNUALITA'			

Pareri dell'Organo di Revisione:

- Parere n. 15 del 20/11/2025 (Bilancio di Previsione 2026/2028)
- Verbale n. 4 del 02/04/2026 (Rendiconto della Gestione 2025)

Verifiche generali che consentono le facoltà assunzionali

- **Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero.**

Le amministrazioni che non effettuano la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza, “non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere” (art. 33, c. 2, d. lgs. n. 165/2001 - Circolare Dipartimento funzione pubblica 28/04/2014, n. 4).

Ricognizione effettuata entro il 31 gennaio 2026 (P.g. 653 del 12/01/2026), agli atti.

- **Adozione, da parte delle amministrazioni, di Piani Triennali di Azioni Positive** tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

La mancata adozione dei piani comporta il divieto di assumere nuovo personale compreso quello delle categorie protette (art. 48, d. lgs. n. 198/2006). Il documento è riassorbito nel P.I.A.O.

Da ultimo, P.I.A.O. 2025/2027 approvato con Decreto Deliberativo del Presidente n. 39 del 01 aprile 2025 ed aggiornato con Decreto Deliberativo del Presidente n. 142 del 10 novembre 2025 - Sezione 2 “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione - Sottosezione 2.3 “Azioni positive per il personale della Provincia””.

- **Adozione di un documento programmatico triennale, denominato “Piano della performance”.**

Entro il 31 gennaio di ogni anno.

L’art. 169, comma 3-bis, TUEL, specifica che per gli Enti locali il piano della performance è unificato.

Il documento è riassorbito nel P.I.A.O.

Da ultimo, P.I.A.O. 2025/2027 approvato con Decreto Deliberativo del Presidente n. 39 del 01 aprile 2025 ed aggiornato con Decreto Deliberativo del Presidente n. 142 del 10 novembre 2025 - Sezione 2 “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione - Sottosezione 2.2 “Performance””.

- **Rispetto dell’obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013.**

Il mancato rispetto del principio di contenimento della spesa di personale comporta il divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia (art. 1, comma 557 e ss., Legge n. 296/2006; art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014; Circolare 9/2006 RGS; Circolare 5/2016 RGS; Corte Conti, Sez. Autonomie, deliberazione n. 25/2014).

Rispettato, come da documentazione agli atti.

- **Rispetto dei termini per l’approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilanci consolidati e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l’invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche:**

- Bilancio di Previsione 2024-2026 approvato in data 29 novembre 2023 (DCP n. 65/2023).

- Rendiconto della Gestione 2023 approvato in data 29 aprile 2024 (DCP n. 14/2024)

- Bilancio Consolidato 2023 approvato in data 02 settembre 2024 (DCP n. 90/2024)

- Bilancio di Previsione 2025-2027 approvato in data 24/12/2024 (DCP n. 71/2024)

- Rendiconto della Gestione 2024 approvato in data 29 aprile 2025 (DCP n. 13/2025)

- Bilancio Consolidato 2024 approvato in data 30 settembre 2025 (DCP n. 32/2025)

- Bilancio di Previsione 2026-2028 approvato in data 23/12/2025 (DCP n. 55/2025)
 - Rendiconto della Gestione 2025 approvato in data 28 aprile 2026 (DCP n. 14/2026)
- Regolarmente inviati entro i termini alla BDAP, come da documentazione agli atti.

- **Assenza di mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA.**

Divieto di procedere ad assunzioni di personale per la durata dell'inadempimento: art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008. Assenza verificata d'ufficio.

- **Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto.**

Per gli Enti strutturalmente deficitari o in dissesto le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (COSFEL), presso il Ministero dell'Interno - Art. 243, comma 1, d. lgs. 267/2000. Assenza.

- **Assolvimento degli obblighi per i datori di lavoro - Legge 12 marzo 1999, n. 68**

Entro il 31 gennaio di ogni anno.

Assolto, da ultimo, come da prospetto informativo in inviato in data 16/01/2026 (Codice 0603826C00000015).

Verifiche specifiche relative alle facoltà assunzionali delle province

- Definizione di un **Piano di Riassetto Organizzativo** (previsto dalla Legge 190 del 23 dicembre 2014, articolo 1, comma 423, e dalla Legge 205 del 27 dicembre 2017, articolo 1, comma 844) finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali previste dalla Legge 56 del 2014:

Da ultimo, Decreto del Presidente n. 40 del 19 aprile 2023.

- Ridefinizione della **Dotazione Organica**, in linea con i Fabbisogni.

Allegato parte integrante della presente sottosezione.

Programmazione delle assunzioni per il triennio 2026/2028

Nel corso delle sedute di Giunta Dirigenti recentemente svoltesi, presenti il Presidente della Provincia ed il Segretario Generale, i Dirigenti responsabili dei diversi Settori dell'Ente hanno provveduto alla ricognizione delle nuove necessità di personale indispensabili per garantire e rafforzare la continuità dei servizi della Provincia di Ferrara, **avvalendosi prevalentemente delle facoltà assunzionali concesse dal D.M. Assunzioni stante la condizione di virtuosità della Provincia di Ferrara nei confronti dei limiti di spesa previsti dal citato decreto.**

Nel P.I.A.O. 2025/2027 come aggiornato con Decreto del Presidente n. 142 del 10 novembre 2025, si era proceduto:

- alla ricognizione dello stato di attuazione del Piano dei Fabbisogni di personale a tempo indeterminato per il triennio 2025/2027
- all'inserimento di una nuova unità (Dirigente con decorrenza 2026) con turn-over
- all'inserimento di due nuove unità (Funzionari - Area tecnica con decorrenza 2026) con aumento della dotazione organica.

Era infine stata espressa la volontà di effettuare, entro la fine del 2025, una seconda verifica puntuale per valutare i possibili incrementi della dotazione organica da inserire nel PIAO 2026-2028 che, viste le richieste inizialmente quantificate, ammontavano a circa € 500.000,00.

Sulla base di un'analisi successiva, l'Ente ha riformulato l'incremento complessivo della dotazione organica programmando:

- n. 17 unità con decorrenza 2026, di cui n. 2 unità attraverso l'utilizzo delle progressioni verticali in deroga;
 - n. 05 unità con decorrenza 2027;
 - n. 01 unità con decorrenza 2028;
- per una spesa complessiva, a regime, di € 844.782,00.

Nei prospetti sotto riportati viene effettuata la ricognizione dello stato di attuazione del P.I.A.O. -come da ultimo deliberato- ed inserita la proposta di integrazione conseguente alla **volontà dell'Amministrazione di rafforzare la dotazione organica dell'Ente.**

PROGRAMMAZIONE 2026-2027-2028 (TEMPO INDETERMINATO)

A-1) RICOGNIZIONE PROGRAMMAZIONE P.I.A.O. 2025/2027 - POSTI 2024 (procedure avviate entro il 31/12/2024, da concludere):

SETTORE	DESTINAZIONE	UNITA' DI PERSONALE	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027	Note
SEGRETERIA GENERALE	POLIZIA PROVINCIALE	Cod. 06/24 Area istruttori - Agente di polizia locale	Concluso			
	POLIZIA PROVINCIALE	Cod. 07/24 Area istruttori - Agente di polizia locale	In corso (turn-over)			
SETTORE 1 RISORSE UMANE-SISTEMI INFORMATIVI-ISTRUZIONE	RISORSE UMANE-SERVIZI INFORMATIVI-ISTRUZIONE	Cod. 15/23 Area istruttori - Istruttore amministrativo-contabile	Concluso			
SETTORE 2 BILANCIO	BILANCIO	Cod. 05/24 Area istruttori - Istruttore amministrativo-contabile	Concluso			
SETTORE 3 LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE-MOBILITA'	VIABILITA'	Cod. 01/24 Area operatori esperti - Cantoniere stradale	In corso (turn-over)			
	VIABILITA'	Cod. 02/24 Area operatori esperti - Cantoniere stradale	In corso (turn-over)			
	LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Cod. 09/23 Area funzionari ed ee.qq. - Specialista in attività tecniche	Concluso			

A-2) RICOGNIZIONE PROGRAMMAZIONE P.I.A.O. 2025/2027 - POSTI 2025 e 2026 (procedure avviate entro il 31/12/2025, da concludere):

SETTORE	DESTINAZIONE	UNITA' DI PERSONALE	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027	Note
SEGRETERIA GENERALE		Segretario generale (Segreteria convenzionata - Ente capofila Provincia di Ferrara)	Concluso			
	POLIZIA PROVINCIALE	Rientro unità di personale ex-art. 25, comma 10, CCNL 16/11/2022 Area istruttori - Agente di polizia locale	Concluso			
SETTORE 1 RISORSE UMANE-SISTEMI INFORMATIVI-ISTRUZIONE	SERVIZI AUSILIARI	Rientro a tempo pieno da tempo parziale Area istruttori - Istruttore amministrativo-contabile	Concluso			
	RISORSE UMANE-SERVIZI INFORMATIVI-ISTRUZIONE	Cod. 01/25 Area istruttori - Istruttore amministrativo-contabile	Concluso			
SETTORE 3 LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE-MOBILITA'	VIABILITA'	Cod. 02/25 Area operatori esperti - Cantoniere stradale	In corso (turn-over)			
	LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Cod. 03/25 Area istruttori - Istruttore amministrativo-contabile	Concluso			
	LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Cod. 04/25 Area istruttori - Istruttore amministrativo-contabile	Concluso			
	LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Cod. 05/25 Area funzionari ed ee.qq. - Geologo	Concluso			
SETTORE 4 APPALTI-GARE-PATRIMONIO	APPALTI - GARE	Cod. 06/25 Area istruttori - Istruttore amministrativo-contabile	Concluso			
	CONCESSIONI	Rientro a tempo pieno da tempo parziale Area funzionari ed ee.qq. - Specialista in attività tecniche	Concluso			
SETTORE 3 LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE-MOBILITA'	LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Cod. 07/25 Area funzionari ed ee.qq. - Specialista in attività tecniche	Concluso			
	LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Cod. 08/25 Area funzionari ed ee.qq. - Specialista in attività tecniche	Concluso			

...SEGUE...

SETTORE	DESTINAZIONE	UNITA' DI PERSONALE (N. 03)	ANNO 2025	ANNO 2026 (N. 03)	ANNO 2027	Note
SETTORE 2 BILANCIO	BILANCIO	Cod. 01/26 Area istruttori - Istruttore amministrativo-contabile (<i>modifica da Area funzionari ed ee.qq. - Specialista in attività amministrativo-contabili</i>)	-	Concluso		Riduzione spesa prevista
SETTORE 3 LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE-MOBILITA'	VIABILITA'	Cod. 02/26 Area operatori esperti - Cantoniere stradale	-	In corso (turn-over)		
	LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Cod. 03/26 Dirigente	-	In corso (turn-over)		

B-1) NUOVA PROGRAMMAZIONE P.I.A.O. 2026/2028 A TEMPO INDETERMINATO CON TURN-OVER:

SETTORE	DESTINAZIONE	UNITA' DI PERSONALE (N. 02)	ANNO 2026 (N. 02)	ANNO 2027	ANNO 2028	Note
SEGRETERIA GENERALE	POLIZIA PROVINCIALE	Cod. 04/26 Area istruttori - Agente di polizia locale	Turn-over			Nuovo inserimento
	POLIZIA PROVINCIALE	Cod. 05/26 Area istruttori - Agente di polizia locale	Turn-over			Nuovo inserimento

B-2) NUOVA PROGRAMMAZIONE P.I.A.O. 2026/2028 A TEMPO INDETERMINATO CON AUMENTO DOTAZIONE ORGANICA (come da ipotesi formulata in ottobre 2025) **E SPESA FINANZIATA NEL BILANCIO DI PREVISIONE INIZIALE 2026/2028** (per 12 mensilità):

SETTORE	DESTINAZIONE	UNITA' DI PERSONALE (N. 13)	ANNO 2026 (N. 13)	ANNO 2027	ANNO 2028	Note
SEGRETERIA GENERALE	POLIZIA PROVINCIALE	Cod. 06/26 Area istruttori - Agente di polizia locale	Aumento d.o.			Spesa su base annua € 37.215,00
SETTORE 1 RISORSE UMANE-SISTEMI INFORMATIVI-ISTRUZIONE	RISORSE UMANE-SERVIZI INFORMATIVI-ISTRUZIONE	Cod. 07/26 Area istruttori - Istruttore amministrativo-contabile	Aumento d.o.			Spesa su base annua € 35.366,00
SETTORE 1 RISORSE UMANE-SISTEMI INFORMATIVI-ISTRUZIONE	RISORSE UMANE-SERVIZI INFORMATIVI-ISTRUZIONE	Cod. 08/26 Area istruttori - Istruttore amministrativo-contabile	Aumento d.o.			Spesa su base annua € 35.366,00
SETTORE 2 BILANCIO	BILANCIO	Cod. 09/26 Area funzionari ed ee.qq. - Specialista in attività amministrativo-contabili	Aumento d.o.			Spesa su base annua € 38.385,00
SETTORE 3 LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE-MOBILITA'	LAVORI PUBBLICI- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Cod. 10/26 Area funzionari ed ee.qq. - Specialista in attività tecniche	Aumento d.o.			Spesa su base annua € 38.385,00
SETTORE 3 LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE-MOBILITA'	LAVORI PUBBLICI- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Cod. 11/26 Area istruttori - Istruttore tecnico (progressione verticale in deroga)	Aumento d.o.			Spesa su base annua € 35.366,00
SETTORE 3 LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE-MOBILITA'	LAVORI PUBBLICI- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Cod. 12/26 Area istruttori - Istruttore tecnico	Aumento d.o.			Spesa su base annua € 35.366,00
SETTORE 3 LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE-MOBILITA'	LAVORI PUBBLICI- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Cod. 13/26 Area istruttori - Istruttore amministrativo-contabile (progressione verticale in deroga)	Aumento d.o.			Spesa su base annua € 35.366,00
SETTORE 3 LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE-MOBILITA'	LAVORI PUBBLICI- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Cod. 14/26 Area istruttori - Istruttore amministrativo-contabile	Aumento d.o.			Spesa su base annua € 35.366,00
SETTORE 3 LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE-MOBILITA'	LAVORI PUBBLICI- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Cod. 15/26 Area istruttori - Istruttore amministrativo-contabile	Aumento d.o.			Spesa su base annua € 35.366,00
SETTORE 4 APPALTI- GARE-PATRIMONIO	APPALTI - GARE	Cod. 16/26 Area istruttori - Istruttore amministrativo-contabile	Aumento d.o.			Spesa su base annua € 35.366,00

SETTORE 4 APPALTI-GARE-PATRIMONIO	APPALTI - GARE	Cod. 17/26 Area istruttori - Istruttore amministrativo-contabile	Aumento d.o.			Spesa su base annua € 35.366,00
SETTORE 4 APPALTI-GARE-PATRIMONIO	CONCESSIONI	Cod. 18/26 Area istruttori - Istruttore tecnico	Aumento d.o.			Spesa su base annua € 35.366,00

Il valore complessivo su base annua delle sopra elencate 13 nuove unità di personale in aumento della dotazione organica con decorrenza 2026 ammonta a complessivi **€ 467.645,00** (valori CCNL 2022/2024 maggiorati delle percentuali di incremento previste per l'anno 2026 nel futuro CCNL 2025/2027 + oneri + irap).

B-3) NUOVA PROGRAMMAZIONE P.I.A.O. 2026/2028 A TEMPO INDETERMINATO CON AUMENTO DOTAZIONE ORGANICA (richieste aggiuntive emerse in gennaio 2026) E SPESA FINANZIATA CON VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2026/2028 SULLE ANNUALITA' 2027 E 2028 (DCP 17 DEL 28/04/2026)

SETTORE	DESTINAZIONE	UNITA' DI PERSONALE (N. 10)	ANNO 2026 (N. 04)	ANNO 2027 (N. 05)	ANNO 2028 (N. 01)	Note
SETTORE 1 RISORSE UMANE-SISTEMI INFORMATIVI-ISTRUZIONE	RISORSE UMANE-SERVIZI INFORMATIVI-ISTRUZIONE	Cod. 19/26 Area istruttori - Istruttore amministrativo-contabile	Aumento d.o.			Spesa su base annua € 35.366,00
SETTORE 2 BILANCIO	BILANCIO	Cod. 20/26 Area istruttori - Istruttore amministrativo-contabile	Aumento d.o.			Spesa su base annua € 35.366,00
SETTORE 3 LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE-MOBILITA'	LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Cod. 21/26 Area funzionari ed ee.qq. - Specialista in attività tecniche (tecnico ambientale)	Aumento d.o.			Spesa su base annua € 38.385,00
SETTORE 3 LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE-MOBILITA'	LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Cod. 22/26 Area istruttori - Istruttore amministrativo-contabile	Aumento d.o.			Spesa su base annua € 35.366,00
SEGRETERIA GENERALE	AFFARI LEGALI	Cod. 01/27 Area funzionari ed ee.qq. - Specialista in attività amministrativo-contabili		Aumento d.o.		Spesa su base annua € 39.052,00
SETTORE 3 LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE-MOBILITA'	LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Cod. 02/27 Area funzionari ed ee.qq. - Specialista in attività amministrativo-contabili		Aumento d.o.		Spesa su base annua € 39.052,00
SETTORE 3 LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE-MOBILITA'	LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Cod. 03/27 Area istruttori - Istruttore tecnico		Aumento d.o.		Spesa su base annua € 35.980,00

SETTORE 3 LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE-MOBILITA'	LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Cod. 04/27 Area istruttori - Istruttore tecnico		Aumento d.o.		Spesa su base annua € 35.980,00
SETTORE 3 LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE-MOBILITA'	LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Cod. 05/27 Area istruttori - Istruttore tecnico		Aumento d.o.		Spesa su base annua € 35.980,00
SETTORE 3 LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE-MOBILITA'	LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Cod. 01/28 Area istruttori - Istruttore tecnico			Aumento d.o.	Spesa su base annua € 35.980,00

Il valore complessivo su base annua delle sopra elencate 10 nuove unità di personale in aumento della dotazione organica con decorrenze: 4 nel 2026, 5 nel 2027, 1 nel 2028, ammonta a complessivi:

- nel 2026: € 144.483,00 (valori CCNL 2022/2024 maggiorati delle percentuali di incremento previste per l'anno 2026 nel futuro CCNL 2025/2027 + oneri + irap);
- nel 2027: € 186.044,00 (valori CCNL 2022/2024 maggiorati delle percentuali di incremento previste per l'anno 2027 nel futuro CCNL 2025/2027 + oneri + irap);
- nel 2028: € 35.980,00 (valori CCNL 2022/2024 maggiorati delle percentuali di incremento previste per l'anno 2028 nel futuro CCNL 2025/2027 + oneri + irap).

A decorrere dal 01 gennaio 2027 è inoltre previsto l'adeguamento a pieno regime del futuro CCNL 2025/2027, con un maggior costo di € 10.630,00 sulle unità di personale previste dal 2026.

Ipotizzando la piena attuazione del Piano dei Fabbisogni entro il triennio, tenuto conto degli adeguamenti previsti nel futuro CCNL 2025/2027, la spesa complessiva a regime prevista dall'incremento della Dotazione Organica inserito nel presente documento di programmazione subisce un incremento complessivo di € 844.782,00.

Nel 2026 sono state programmate ed attuate le seguenti **mobilità interne**:

- n. 1 unità di personale appartenente all'Area degli Istruttori (ex categoria C) nel profilo professionale di "Istruttore amministrativo contabile" assegnata al Settore Lavori Pubblici, Pianificazione Territoriale e Mobilità - U.O. Attività amministrative, Gestione PNRR, Energia;
- n. 1 unità di personale appartenente all' Area degli Istruttori (ex categoria C) nel profilo professionale di "Istruttore Tecnico" assegnata al Settore Lavori Pubblici, Pianificazione Territoriale e Mobilità - Servizio Pianificazione Territoriale e Urbanistica.

PERSONALE CON RAPPORTI DI LAVORO FLESSIBILE - COMANDI IN ENTRATA - CONVENZIONI DA ALTRI ENTI

RAPPRESENTAZIONE DEL RISPETTO DEL LIMITE DI SPESA PREVISTO PER IL LAVORO FLESSIBILE
(D.L. 78/2010, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 122/2010, ART. 9, COMMA 28, E LEGGE 234/2021, ART. 1, COMMA 562)
E SINTESI DELLE UNITA' DI PERSONALE PROGRAMMATE CON RAPPORTO DI LAVORO FLESSIBILE - COMANDI - CONVENZIONI

LIMITE DI SPESA (Impegnato 2009)		156.534,80		
Ricognizione unità programmate ed attuate, che coinvolgono il triennio 2026/2028 e previsione nuove unità		(Valori retributivi CCNL 22/24 ed incrementi CCNL 25/27 + Oneri + I.r.a.p.) (Spesa accessorio premiante da aggiungere a consuntivo)		
		ANNO 2026	ANNO 2027	ANNO 2028
Area funzionari ed ee.qq. - Tecnica Settore Tecnico-LL.PP. COD. 01/TD ELIMINATO dal 2025	Tempo determinato (previsto fin dal 2022 con DP 75/22) Sostituzione aspettativa Servizio Pianificazione Territoriale (fino al 31/01/2025, successivamente prorogata al 31/01/2027) o Servizio Associato Sismica (Convenzione fino al 31/12/2025 poi rinnovata) o a Supporto P.N.R.R. (norme vigenti fino al 31/12/2026) o altri Servizi appartenenti al Settore Tecnico, per esigenze eccezionali e temporanee.	Eliminato	Eliminato	Eliminato
Area funzionari ed ee.qq. - Tecnica S.A.S. COD. 02/TD	Comando dal Comune di Ferrara - DP 120/22 Convenzione Servizio Associato Sismica (vigente fino al 31/12/2025) Comando vigente dal 01/09/2022 al 31/12/2025 - PROROGATO A SEGUITO NUOVA CONVENZIONE 2026/2035	Non rilevante*	Non rilevante*	Non rilevante*
Area istruttori - Tecnica Supporto Progetti P.N.R.R. COD. 03/TD	Tempo determinato - DP 120/22 Tecnico specializzato da adibire ad attività di supporto inserite in Progetti P.N.R.R. Assunto dal 08/01/2024 - IN SERVIZIO - PROROGABILE	Non rilevante**	Non rilevante**	Non rilevante**
Area istruttori - Tecnica Supporto Progetti P.N.R.R. COD. 04/TD ELIMINATO dal 2026	Tempo determinato - DP 120/22 Tecnico specializzato da adibire ad attività di supporto inserite in Progetti P.N.R.R. Assunto dal 01/01/2023 - PROROGABILE	Eliminato	Eliminato	Eliminato
Area istruttori - Tecnica Supporto Progetti P.N.R.R. COD. 05/TD ELIMINATO dal 2026	Tempo determinato - DP 120/22 Tecnico specializzato da adibire ad attività di supporto inserite in Progetti P.N.R.R. Assunto dal 01/03/2023 - PROROGABILE	Eliminato	Eliminato	Eliminato
Dirigente ex-art. 110, comma 1, TUEL - Settore Appalti-Gare-Patrimonio	Incarico in scadenza il 31/07/2025 e nuovo incarico conferito con decorrenza 11/08/2025 Previsione 2026-2027-2028	Non rilevante***	Non rilevante***	Non rilevante***
	Valore rilevante ai fini del rispetto del limite per il lavoro flessibile	-	-	-
		RISPETTATO		

* Corte Conti - Deliberazione n. 12/SEAUT/2017/QMIG

** Legge 234/30.12.21 (Legge Bilancio 2022) art. 1 comma 562 e Circolare n. 4 del MEF-RGS - Prot. 8432 del 18/01/2022

*** Legge 160/07.08.16, art. 16, comma 1-quater: la spesa per incarichi ex-art. 110, comma 1, del TUEL non è soggetta ai limiti di spesa previsti per il lavoro flessibile

Dotazione organica del personale									
(Fonte: Conto Annuale Tabelle T1 e T2)	Personale in servizio al 31.12.2023 (compresi t.d.)	Personale in servizio al 31.12.2024 (compresi t.d.)	Personale in servizio al 31.12.2025 (compresi t.d.)	P.I.A.O. 2026/2028			Stima dotazione al 31/12/2026	Stima dotazione al 31/12/2027	Stima dotazione al 31/12/2028
	2023	2024	2025	2026	2027	2028			
Segretario	1	0	1	0	0	0	1	1	1
Dirigenti	5	5	5	0	0	0	5	5	5
Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex-Cat. D)	59	53	53	3	2	0	56	58	58
Area Istruttori (ex-Cat. C)	50	50	46	14	3	1	60	63	64
Area Operatori Esperti (ex-Cat. B)	42	37	37	0	0	0	37	37	37
Area Operatori (ex-Cat. A)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale	157	145	142	17	5	1	159	164	165

Strategia di copertura del fabbisogno

Questa parte attiene all'illustrazione delle modalità di reclutamento del personale.

Considerata l'urgenza di garantire la continuità dei servizi essenziali della Provincia di Ferrara coerentemente con la presente programmazione, fermo restando l'adempimento di cui gli artt. 34 e 34-bis del d.lgs 165/01, la Provincia di Ferrara conferma l'intento di tenere in considerazione tutte le possibili procedure di reclutamento esperibili:

- mobilità ex art. 30, comma 2-bis, dello stesso d.lgs 165/01, ove vi sia l'esigenza di reclutare personale già formato e professionalizzato;
- mobilità per interscambio;
- procedure concorsuali anche in forma associata con le misure di accelerazione consentite dalla normativa vigente e con contratti di formazione-lavoro;
- scorrimento di graduatorie sia proprie che di altri Enti, nei limiti di legge, previa sottoscrizione di apposite convenzioni.

Verrà data attuazione alle normative speciali in materia di riserve, con particolare riferimento a quelle a favore dei militari volontari oggi disciplinate nel d.lgs n. 66/2010, commi 3 e 4, dell'articolo 1014 e commi 3 e 9, dell'articolo 678.

Qualora necessario e funzionale alle esigenze di servizio, al fine comunque di garantire il funzionamento delle proprie attività istituzionali, la Provincia di Ferrara prevede di potersi avvalere di istituti come il comando oneroso ed altre forme di utilizzo temporaneo di personale di altri enti, previa sottoscrizione di appositi accordi e/o convenzioni:

Art. 30 comma 2-sexies del 165/2001: "Le pubbliche amministrazioni, per motivate esigenze organizzative, risultanti dai documenti di programmazione previsti all'articolo 6, possono utilizzare in assegnazione temporanea, con le modalità previste dai rispettivi ordinamenti, personale di altre amministrazioni per un periodo non superiore a tre anni."

Considerato che gli istituti come il comando oneroso ed altre forme di utilizzo di personale di altri Enti sono modalità di impiego temporaneo del personale, percorribile d'intesa tra le amministrazioni, con il previo consenso del dipendente, *non sono inclusi nel limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 convertito con la legge 122/2010*, come interpretato dalla Corte dei Conti, Sezioni Autonomie n. 12/2017.

3.4 Sottosezione di programmazione - Formazione del personale

Questa parte attiene alla programmazione inerente la formazione del personale, considerando in particolare:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative;
- le misure volte a incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale;
- gli obiettivi e i risultati attesi a livello qualitativo e quantitativo della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale.

In quest'ottica, il presente Piano si fonda sui seguenti criteri:

- Valorizzazione delle risorse umane: la crescita delle competenze individuali è il motore per elevare la qualità delle prestazioni rivolte alla cittadinanza.
- Equità e imparzialità: le opportunità di apprendimento sono garantite a tutto il personale, calibrate sulle effettive necessità rilevate.
- Costanza: l'attività formativa è strutturata come un processo ininterrotto nel tempo.
- Coinvolgimento: il sistema integra strumenti di ascolto per raccogliere feedback e delineare una formazione utile all'effettiva efficacia operativa rispetto all'attività svolta.
- Efficienza: l'offerta formativa viene pianificata ricercando il miglior equilibrio possibile tra l'eccellenza dei contenuti e la sostenibilità economica.

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, recante "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione", pone lo sviluppo del capitale umano al centro della strategia di riforma della Pubblica Amministrazione, in coerenza con le linee guida del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). La formazione continua del personale non è solo un dovere organizzativo, ma un elemento strategico per garantire amministrazioni efficienti, innovative e capaci di rispondere alle sfide della transizione digitale, ecologica e amministrativa.

Il documento evidenzia come la formazione sia una responsabilità imprescindibile della dirigenza pubblica, che deve assicurare il raggiungimento di un numero minimo di 40 ore annue pro capite di aggiornamento professionale. Inoltre, sottolinea l'importanza di una programmazione della formazione basata su una chiara analisi dei fabbisogni, finalizzata non solo all'aggiornamento tecnico, ma anche alla diffusione di una cultura organizzativa orientata alla creazione di Valore Pubblico.

La formazione, dunque, non è solo un obbligo, ma un vero e proprio leva per la produzione di Valore Pubblico: attraverso il rafforzamento delle competenze del personale, essa genera benefici diretti per i dipendenti, per le amministrazioni e per i cittadini, migliorando la qualità dei servizi e la capacità delle istituzioni di rispondere alle esigenze della collettività. Il PIAO rappresenta lo strumento attraverso il quale la Provincia di Ferrara intende tradurre queste indicazioni in una strategia concreta, delineando percorsi formativi mirati al miglioramento delle performance e alla crescita professionale del proprio personale.

Alla luce di quanto previsto a livello nazionale, la formazione dovrà sviluppare le competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento, essere guidata dagli obiettivi di missione e di servizio dell'organizzazione e dal fabbisogno delle amministrazioni, e rappresentare uno strumento per il recupero del senso e del

Valore Pubblico del lavoro nella PA.

La formazione del personale verrà attuata in diversi ambiti:

- Formazione obbligatoria
- Formazione trasversale
- Formazione specialistica

Gli interventi formativi saranno inoltre oggetto di valutazione nell'ambito degli strumenti di valorizzazione professionale se ed in quanto rispondenti ai seguenti requisiti:

- a) previsione nell'ambito delle attività previste nell'anno dal PIAO;
- b) previsione nei singoli interventi di forme di verifica dell'apprendimento finale certificate da organismi pubblici;

Formazione obbligatoria

La formazione obbligatoria è quella prevista dalle norme vigenti e dai contratti di lavoro (per esempio: formazione sulla sicurezza, sull'anticorruzione, sul codice di comportamento, ecc.). Sulla base delle indicazioni date dai datori di lavoro e dall'RSPP, al Servizio Personale in relazione alle mansioni espletate o da espletare il personale inserito nelle attività dovrà obbligatoriamente partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento previsti in tale ambito, con particolare attenzione ai neo assunti.

1. Formazione prevista in ambito Sicurezza (d. lgs. 81/08):

- Formazione e Aggiornamento su specifici rischi e/o utilizzo di strumentazioni legate alla mansione
- Formazione Generale e Specifica per i neo assunti
- Formazione attraverso l'informativa per i lavoratori da remoto
- Formazione e Aggiornamento dei Preposti
- Formazione e Aggiornamento degli addetti all'emergenza (antincendio e primo soccorso)
- Formazione specifica legata all'utilizzo di strumentazioni particolari

2. Formazione annuale in materia di Anticorruzione e Trasparenza Amministrativa e Codice di Comportamento: trattasi di formazione obbligatoria ex legge 190/2012 sui seguenti temi:

- etica ed integrità pubblica
- codice di comportamento
- trasparenza (accesso, redazione atti, tracciabilità dei processi decisionali e motivazione degli atti amministrativi)
- codice contratti pubblici
- conflitto interessi nella PA
- incompatibilità e inconferibilità

Tale formazione sarà articolata su due livelli:

- generale/trasversale: rivolto a tutti i dipendenti mirato all'aggiornamento in materia di etica ed integrità pubblica, codice di comportamento e trasparenza;
- specifico/mirato: rivolto al RPCT e staff, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e responsabili EQ o di procedimento addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Gli interventi per l'anno 2026, prevedono in particolare l'utilizzo dei corsi della SCUOLA IFEL, materia "Trasparenza, Privacy e Anticorruzione" ed in particolare:

a) La strategia del PNA:

- 2025/2027: Strategie, Digitalizzazione e Integrità nella PA;
- 2022/2024: Conflitto di interesse e RUP nei contratti pubblici, PNA 2022-2024: novità e strumenti e Trasparenza e accesso ai contratti pubblici e agli affidamenti PNRR;

b) Syllabus "Principi e valori nella PA":

- La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa;
- etica pubblica e codici di comportamento (base per tutti, avanzato per RPCT e staff, componenti degli organismi di controllo, dirigenti e responsabili EQ e di procedimento addetti alle aree a maggior rischio corruttivo).

3. *Progetto di sensibilizzazione alla Cybersecurity (Security Awareness)*

In linea con le attuali minacce informatiche che vedono il fattore umano come una delle principali vulnerabilità, la Provincia di Ferrara aderisce al nuovo servizio di Security Awareness promosso dalla Regione Emilia-Romagna tramite Lepida e il CSIRT-RER. L'iniziativa, interamente finanziata da fondi statali, prevede l'attivazione a partire dai primi mesi del 2026 per la durata di un anno, di un servizio basato sulla piattaforma SaaS Cyber Guru, rivolto a 136 dipendenti dell'Ente.

La formazione si articola in due pilastri operativi:

- Formazione online: un percorso di 12 moduli con cadenza mensile su diverse tematiche di cybersecurity. Ogni modulo comprende 3 lezioni (5-7 minuti) con test di apprendimento finale e rilascio di attestato al completamento del percorso.
- Addestramento sul phishing: campagne mensili di simulazione che utilizzano l'intelligenza artificiale per calibrare gli invii email in base al comportamento degli utenti.

4. Formazione obbligatoria in materia di Bilancio e Contabilità per il personale neo-assunto

Nell'ambito del piano di inserimento e aggiornamento professionale dell'Ente, è indetto un corso di formazione obbligatorio in materia di Bilancio e Contabilità con l'obiettivo di fornire le competenze tecnico-normative indispensabili per la corretta gestione dei processi amministrativi.

Si specifica che la partecipazione al corso è da intendersi obbligatoria per tutto il personale neo-assunto e neo-immesso in ruolo, quale parte integrante del percorso di inserimento lavorativo.

L'attività formativa sarà erogata in modalità auto-apprendimento tramite la piattaforma della Scuola IFEL.

Al fine di adempiere all'obbligo formativo, i dipendenti sono tenuti a:

1. Effettuare la registrazione al portale creando un account personale.
2. Accedere alla sezione dedicata al "Corso base di Bilancio e contabilità".
3. Completare i moduli previsti e trasmettere l'attestato finale all'ufficio formazione.

Il completamento del percorso formativo sarà oggetto di monitoraggio ai fini dell'assolvimento degli obblighi d'ufficio e dell'aggiornamento del fascicolo personale del dipendente.

Formazione trasversale

Nella formazione trasversale rivolta a tutti i dipendenti sono compresi non solo i percorsi strutturati di aggiornamento professionale, ma anche i corsi interni e le riunioni operative finalizzate all'organizzazione delle attività degli uffici, riconoscendo in questi momenti un'opportunità di crescita, condivisione delle conoscenze e miglioramento continuo delle competenze. Tale funzione strategica è finalizzata a fornire a tutto il personale le competenze utili a migliorare i processi di lavoro.

Al fine di ottimizzare l'offerta formativa, nell'anno 2025 è stata avviata un'indagine sui fabbisogni formativi del personale, con particolare attenzione alle competenze che possono essere sviluppate attraverso l'organizzazione di corsi interni. Su quanto emerso dall'indagine, nel corso del 2025 sono stati organizzati corsi di formazione sulle materie oggetto di interesse da parte del personale, tale impegno verrà rinnovato anche per l'anno in corso, prevedendo l'organizzazione di percorsi di aggiornamento e di specifici percorsi volti a fornire le conoscenze di base necessarie al personale neoassunto per un efficace inserimento operativo, in risposta ai fabbisogni che saranno riscontrati.

Quando possibile, la formazione strategica viene attivata internamente o accedendo all'offerta gratuita della Regione e dello Stato, mediante l'utilizzo delle

piattaforme Syllabus, FNA, SELF, AON, Scuola IFEL e di tutti gli strumenti formativi messi a disposizione dalla Pubblica Amministrazione.

Nell'ambito della Formazione Trasversale ed in riferimento alla Direttiva Ministeriale del 23.3.2023, la Provincia di Ferrara ha aderito alla Piattaforma Syllabus dedicata alla formazione digitale del personale della Pubblica Amministrazione.

Syllabus mira a potenziare conoscenze, competenze e abilità attraverso un'esperienza di apprendimento personalizzata, multi tematica e in continuo aggiornamento per far sì che qualsiasi organizzazione sia capace di mettere il personale nelle condizioni di affrontare al meglio le complesse sfide dell'innovazione, in modo che la macchina amministrativa possa continuare a guidare il Paese verso la crescita e lo sviluppo.

In continuità con la precedente annualità, nell'anno 2026 sono stati abilitati tutti i dipendenti alla fruizione dei seguenti corsi di formazione:

PROGRAMMA	CORSI
Principi e valori della PA	La cultura del rispetto
	RIFORMA Mentis
	La difesa dell'integrità pubblica: un pilastro del Governo Aperto
Transizione Digitale	Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA
	Competenze digitali per la PA
	Introdurre all'intelligenza artificiale
	Qualità dei servizi digitali per il governo aperto
	Adottare l'Intelligenza Artificiale nella PA
	Buone pratiche di cybersicurezza: il vademecum per i dipendenti della PA
Transizione Ecologica	La trasformazione sostenibile per gli Enti territoriali

In attuazione del Piano Azioni Positive predisposto dal CUG della Provincia di Ferrara, la programmazione formativa per il triennio 2026-2028 in ambito "Principi e valori della PA" sarà arricchita da un intervento formativo organizzati dal CUG stesso relativamente alla promozione del contrasto alle molestie e il linguaggio inclusivo.

Formazione specialistica

La formazione specifica è finalizzata a sviluppare le competenze specialistiche degli operatori impiegati nei diversi servizi della Provincia di Ferrara. La sua attivazione avviene su richiesta dei Dirigenti di Settore alla UO Formazione e Sicurezza, che ne valuta la programmazione in coerenza con le esigenze operative e nel rispetto delle risorse disponibili a bilancio.

Per l'anno 2026 è stata avviata l'indagine annuale dei fabbisogni formativi. La seguente tabella riporta i corsi di formazione specialistica programmati, la stessa potrà essere integrata nel corso dell'anno in relazione alle ulteriori esigenze formative che emergeranno nell'ambito delle attività dei servizi e valutando eventuali declinazioni settoriali degli interventi previsti.

PROGRAMMA	CORSO	DIPENDENTI COINVOLTI
Transizione Digitale	BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo codice dei contratti pubblici	Dirigenti di tutti i Settori; Titolari di incarichi di EQ.; Istruttori e Funzionari impegnati in attività coerenti con il percorso formativo
	La digitalizzazione dei contratti pubblici	Dirigenti di tutti i Settori; Titolari di incarichi di EQ.; Istruttori e Funzionari impegnati in attività coerenti con il percorso formativo
	La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile	Dirigenti di tutti i Settori; Titolari di incarichi di EQ.; Istruttori e Funzionari impegnati in attività coerenti con il percorso formativo
Transizione Ecologica	Gestione sostenibile dell'energia in ambito pubblico	Istruttori e Funzionari impegnati in attività coerenti con il percorso formativo
	La valorizzazione del patrimonio pubblico e la riduzione della spesa: le leve dell'efficienza energetica	Dirigenti di tutti i Settori; Titolari di incarichi di EQ.; Istruttori e Funzionari impegnati in attività coerenti con il percorso formativo
	Il ruolo degli enti locali per l'attrazione di investimenti energetici e lo sviluppo di comunità sostenibili	Dirigenti di tutti i Settori; Titolari di incarichi di EQ.; Istruttori e Funzionari impegnati in attività coerenti con il percorso formativo
	La trasformazione sostenibile per gli Enti territoriali	Dirigenti di tutti i Settori; Titolari di incarichi di EQ.; Istruttori e Funzionari impegnati in attività coerenti con il percorso formativo
	Il PNRR e la gestione del ciclo di vita dei finanziamenti UE	Istruttori e Funzionari impegnati in attività coerenti con il percorso formativo
Transizione amministrativa	La piattaforma ReGiS per il Next generation EU: funzionalità e strutturazione	Istruttori e Funzionari impegnati in attività coerenti con il percorso formativo
	Accountability per il governo aperto	Dirigenti di tutti i Settori; Titolari di incarichi di EQ.
	Le competenze del Project Manager per la gestione efficace dei progetti	Istruttori e Funzionari impegnati in attività coerenti con il percorso formativo
	Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto	Dirigenti di tutti i Settori; Titolari di incarichi di EQ.
	Il nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)	Dirigenti di tutti i Settori; Titolari di incarichi di EQ.; Istruttori e Funzionari impegnati in attività coerenti con il percorso formativo
	Partenariato Pubblico Privato (PPP) nel Codice dei Contratti (d. lgs. 36/2023) e i modelli organizzativi di amministrazione condivisa	Dirigenti, titolari di incarichi di EQ.; Istruttori e Funzionari impegnati in attività coerenti con il percorso formativo

	Piano Nazionale di Formazione per la professionalizzazione del RUP	Dirigenti, Istruttori e Funzionari impegnati in attività coerenti con il percorso formativo
	Formazione ACCRUAL - Mef - Rgs	Istruttori e Funzionari impegnati in attività coerenti con il percorso formativo
Leadership e soft skills	Parole che lasciano il segno. Imparare a parlare in pubblico	Istruttori e Funzionari impegnati in attività coerenti con il percorso formativo
	Governo anticipante: competenze e strumenti per lavorare con il futuro	Dirigenti di tutti i Settori; Titolari di incarichi di EQ
	Performance e Leadership per la PA: metodi e strumenti per la valorizzazione del merito e la creazione di valore pubblico	Dirigenti, titolari di incarichi di EQ,. Istruttori e Funzionari impegnati in attività coerenti con il percorso formativo
	Guidare il gruppo per gestire al meglio la collaborazione tra i membri e migliorare la performance individuale e organizzativa	Dirigenti di tutti i Settori; Titolari di incarichi di EQ
	Pianificazione e gestione efficace delle riunioni	Dirigenti di tutti i Settori; Titolari di incarichi di EQ
	Burocrazia difensiva e proattiva: strumenti per una pubblica amministrazione efficace e responsabile	Istruttori e Funzionari impegnati in attività coerenti con il percorso formativo
	Fondamenti di project management	Dirigenti ed EQ
	Lavoro agile e PA: innovare i modelli organizzativi per migliorare performance e qualità dei servizi	Dirigenti ed EQ.

Potranno nel corso dell'anno essere attivati corsi di aggiornamento professionale a catalogo nelle seguenti materie: Formazione specifica in materia di contabilità, fiscalità, bilancio e gestione del personale; Corso di abilitazione per la gestione del drone; Corso su progettazione barriere/ intersezioni/ pavimentazione stradali; Corso riparazione auto elettriche/ trattori; Manutenzione mezzi; Manutenzione alberature; Corso di saldatura; Corso trasporti eccezionali; Corso intermedio/avanzato QGIS funzionale alle attività di competenza; Aspetti tecnico-giuridici connessi a procedimenti complessi di competenza provinciale in ordine al governo del territorio (PUG, Accordi Operativi, Piani territoriali, Conferenze di Servizi, Accordi, Intese); Inquadramento normativo e aspetti tecnici relativi al procedimento/processo di VAS-Valsat di competenza provinciale; Inquadramento normativo e aspetti tecnici relativi al rischio sismico delle previsioni urbanistiche (art. 5 LR 19/2008) di competenza provinciale; Inquadramento normativo e aspetti tecnici relativi alle Fonti di Energia Rinnovabili (FER) e Transizione Ecologica; Corso di aggiornamento Ispettore Ponti; Gestione della fase esecutiva dei cantieri dei LLPP; Corso procedure valutative ambientali; Corso verifica e controllo della gestione rifiuti nei cantieri; Aggiornamento sulla normativa tecnica superata per l'ingegneria civile; Verifiche geotecniche e strutturali su fondazioni superficiali e profonde.

Obiettivo Strategico: *Age Management*

L'Amministrazione riconosce nel progressivo aumento dell'età media degli organici una variabile strutturale con impatti determinanti sull'efficienza organizzativa. In linea con quanto disposto dal CCNL Funzioni Locali 22-24, la Provincia di Ferrara adotta per il triennio 2026-2028 politiche attive di Age Management, volte a trasformare il dato demografico da criticità a risorsa strategica. L'obiettivo è mitigare i rischi di *burn-out* e il logoramento psicofisico connesso all'anzianità lavorativa, garantendo al contempo la sostenibilità del saldo tra turnover e nuove assunzioni.

L'Age Management si riferisce al trasferimento del know-how e al dialogo intergenerazionale: si prevedono, in quest'ottica, specifiche forme di affiancamento strutturato per i neoassunti. In particolare, i dipendenti con maggiore anzianità di servizio sono individuati quali figure chiave non solo per il trasferimento di competenze tecnico-specialistiche, ma come punti di riferimento essenziali nell'intero processo di accoglienza. Essi guidano il neoassunto nella comprensione dei meccanismi relazionali, dell'etica pubblica e della cultura organizzativa dell'Ente, garantendo un inserimento armonico e riducendo i tempi di "messa a regime" delle nuove risorse. Questo scambio bidirezionale mira non solo a trasmettere l'esperienza tecnica, ma anche a favorire l'integrazione delle nuove leve, abbattendo il rischio di isolamento e promuovendo una cultura organizzativa coesa.

In tale prospettiva, per ogni neoassunto sono formalmente individuate due figure di riferimento, con funzioni complementari e chiaramente definite. La prima è individuata all'interno dell'Ufficio Personale e svolge un ruolo di supporto per tutte le questioni amministrative e contrattuali, favorendo la corretta comprensione dei diritti e dei doveri connessi al rapporto di lavoro, nonché delle principali procedure interne (orario di lavoro, istituti contrattuali, utilizzo degli strumenti digitali dell'Ente, adempimenti formativi obbligatori). La seconda figura è individuata all'interno del servizio di assegnazione e rappresenta il riferimento tecnico-operativo per lo svolgimento delle attività lavorative, accompagnando il neoassunto nella conoscenza dei processi di lavoro, delle procedure interne e degli strumenti operativi specifici.

Tale modello di affiancamento si configura come un dispositivo organizzativo volto a facilitare il trasferimento delle competenze e la progressiva autonomia della nuova risorsa. La presenza di un referente tecnico-operativo interno al servizio consente infatti di valorizzare l'esperienza professionale dei dipendenti con maggiore anzianità di servizio, promuovendo forme di mentoring informale e di trasmissione strutturata del know-how. Parallelamente, il presidio dell'Ufficio Personale garantisce uniformità di trattamento e un punto di accesso chiaro per ogni esigenza di carattere amministrativo, contribuendo a ridurre le incertezze tipiche della fase di ingresso.

L'affiancamento è previsto in modo strutturato durante i primi 12 mesi di servizio e può essere modulato in relazione alla complessità del ruolo ricoperto e alle specificità organizzative del servizio di assegnazione. I referenti individuati favoriscono momenti di confronto con il neoassunto, finalizzati a monitorare il percorso di inserimento, individuare eventuali criticità e promuovere un progressivo consolidamento delle competenze professionali.

Attraverso queste misure, l'Amministrazione intende rafforzare la capacità dell'Ente di garantire continuità amministrativa, qualità dei servizi e stabilità organizzativa, promuovendo al contempo un ambiente di lavoro inclusivo e collaborativo, in cui le diverse fasi della vita professionale siano riconosciute e valorizzate come componenti essenziali del capitale umano dell'Ente.

Stanziamenti di bilancio per la formazione 2026-2028

Cap. 1120671	Azione	Voce di Bilancio PEG	2026	2027	2028
	2197	Corsi di formazione e aggiornamento del personale	15.000	15.000	15.000
	5646	Corsi di formazione e aggiornamento dei dirigenti	3.000	3.000	3.000
	2735	Corsi di formazione e adempimento obbligatori per legge	12.000	12.000	12.000

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre, per quanto riguarda la sottosezione delle azioni positive, in base a quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26 giugno 2019, l’attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano competerà primariamente al CUG.

Il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” avverrà secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dal Nucleo di Valutazione sulla base dei risultati raccolti e trasmessi dalla struttura di supporto al Nucleo.

In prospettiva, la Provincia di Ferrara intende predisporre un Report integrato del PIAO a partire dalla messa a sistema dei controlli interni, cosicché ogni controllo interno possa costituire la fonte alimentante delle diverse SottoSezioni del PIAO secondo la seguente tabella:

FONTE ALIMENTANTE	REPORT INTEGRATO
Controllo strategico	SottoSezione Valore Pubblico
Controllo di gestione	SottoSezione Performance
Controlli anticorruzione e trasparenza	SottoSezione Rischi corruttivi
Analisi organizzative	SottoSezione Organizzazione
Analisi Lavoro Agile	SottoSezione Lavoro Agile
Analisi fabbisogno del personale	SottoSezione Fabbisogno del personale
Analisi fabbisogno formativo	SottoSezione Formazione del personale