

Provincia di Ferrara



Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

2023-2025

Sommario

PREMESSA	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico.....	6
2.2 Sottosezione di programmazione - Performance.....	39
2.3 Sottosezione di programmazione - Azioni Positive per il personale della Provincia di Ferrara	40
2.4 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza	44
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	81
3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa.....	81
3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile.....	84
3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale	91
3.4 Sottosezione di programmazione - Formazione del personale	105
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	114
 ALLEGATO 1)	 115
1.1 Matrice aree di rischio e rischi correlati.....	115
1.2 Mappatura dei rischi per singoli processi.	119
1.3 Mappa di valutazione dei rischi.....	166
1.4 Tabella di ricognizione degli obblighi di pubblicazione	173
1.5 Vigilanza in materia di trasparenza e anticorruzione nei confronti dei soggetti controllati, vigilati e partecipati.....	251

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.

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 Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n.56 del 30/11/2022 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n.63 del 14/12/2022.

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, a livello sperimentale sono stati individuati 2 obiettivi di Valore Pubblico;
- degli **obiettivi operativi 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 sperimentali;
- 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 2022;
- 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, per il primo anno di monitoraggio sperimentale (2023) non verrà utilizzata ai fini della valutazione della performance organizzativa che rimane invece collegata ai soli obiettivi strategici 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 SOGGETTO
Sottosezione Valore Pubblico	Enrico Gagliardo Deidda (NdV)
Sottosezione Performance	Silvia Trombetta
Sottosezione Rischi corruttivi e misure anticorruzione	Simona Chendi, Marco Maragna
Trasparenza	Elisa Canella
Sottosezione Organizzazione	Walter Laghi
Sottosezione Lavoro Agile	Andrea Marras
Sottosezione Fabbisogno del personale	Lorenza Malagutti
Sottosezione Formazione del personale	Patrizia Marzola
Bilancio	Denise Frapiccini
Statistica	Chiara Sapigni
Transizione al digitale	Nicola Freddi
Comunicazione	Francesco Lavezzi

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.

I 2 obiettivi di Valore Pubblico sperimentali sono stati pianificati come risposte alle criticità e opportunità emergenti dalle analisi di contesto esterno ed interno di seguito sintetizzate.

Analisi di contesto esterno

Il territorio provinciale di Ferrara si estende su un'area di 2.627,4 Km² e la densità demografica è pari a 129,7 abitanti per chilometro quadrato.

Il territorio è suddiviso in 21 comuni, di cui 5 al di sotto dei 5.000 abitanti. I piccoli comuni, che rappresentano il 23,8% dei comuni della Provincia, accolgono il 5,0% della popolazione residente.

La variazione media annua della popolazione residente in provincia di Ferrara nel triennio 2020-2022 è stata di -0,55% a fronte di un tasso di incremento demografico totale ogni 1.000 abitanti pari a -3,8. L'incremento naturale ogni 1.000 abitanti è stato del -10,2.

La struttura della popolazione residente per fascia d'età (al 1/1/2022) è caratterizzata dal 10,6% di giovani tra 0 e 14 anni, dal 61,0% di persone in età tra 15 e 64 anni e dal 28,5% di anziani con 65 anni e oltre.

La struttura del sistema produttivo del territorio (riferita all'anno 2021) può essere sinteticamente descritta attraverso il tasso di occupazione per settore: il tasso di occupati in agricoltura-silvicoltura-pesca è del 7,1%, in industria del 30,5% e nei servizi del 62,4%.

La ricchezza disponibile (riferita all'anno 2021), sia pro-capite sia totale, è descritta mediante il valore aggiunto pro-capite (a prezzi correnti) nella provincia di Ferrara pari a 24.210,24 euro, che risulta di 8.148,68 euro inferiore al valore medio regionale, pari a 32.358,92 euro, e di 2.684,41 euro inferiore al valore medio nazionale, pari a 26.894,65 euro. Il valore aggiunto totale, riferito al totale delle attività economiche, per la provincia di Ferrara ha un valore di 8.265,6 milioni di euro che rappresenta il 5,8% del valore aggiunto dell'intero territorio regionale, pari a 143.524,0 milioni di euro.

Indicatori di dettaglio e confronto tra territori i dati di confronto tra province per il BES 2022 saranno elaborati nei prossimi mesi (costruzione indici sintetici) - qui il testo di luglio 2022, riferito alle elaborazioni su BES 2021.

La situazione della provincia di Ferrara descritta dalle 11 dimensioni esaminate con il sistema di indicatori del Progetto BES (Benessere equo e sostenibile) mostra da un lato il posizionamento generale abbastanza positivo del territorio ferrarese nei confronti della realtà nazionale, dall'altro la condizione di relativa debolezza di questo territorio paragonata alla media regionale.

Nei confronti con l'Italia sette dimensioni sono oltre la media e tra queste nella dimensione 2-Istruzione e formazione risulta più basso il numero di Neet, maggiore il numero di persone con almeno il diploma e più alto il dato dei laureati (25-39 anni), specie nelle discipline tecnico-scientifiche; nella dimensione 3-Lavoro emerge il maggiore tasso di occupazione, soprattutto giovanile; per la dimensione 4-Benessere economico rileva la bassa percentuale di pensioni minime; nella dimensione 5-Relazioni sociali è maggiore la presenza nelle scuole di secondo grado di postazioni informatiche adattate ad alunni con disabilità; nella dimensione 6-Politica e istituzioni si nota una buona presenza di donne elette a livello comunale ed una buona capacità di riscossione da parte dell'Amministrazione Provinciale; nella dimensione 8-Paesaggio e patrimonio culturale emerge l'alta densità di verde storico e la maggiore presenza di biblioteche anche se rimane più basso il dato delle aziende agrituristiche; nella dimensione 11-Qualità dei servizi sono molto alte la percentuale di bambini 0-2 anni che usufruiscono di servizi per l'infanzia, l'alta presenza nei Comuni di servizi per l'infanzia e l'elevata raccolta differenziata dei rifiuti urbani; rimangono tuttavia critici, in questa dimensione, gli indicatori della copertura della banda larga, del sovraffollamento degli istituti di pena e dell'offerta di trasporto pubblico locale.

Le dimensioni che risultano invece leggermente sotto la media nazionale sono tre: la dimensione 1-Salute con i tassi standardizzati di mortalità più elevati; la dimensione 9-Ambiente nonostante un'alta disponibilità di verde urbano risente di alti consumi elettrici per uso domestico; la dimensione 10-Ricerca e innovazione per la minore innovazione del sistema produttivo. La dimensione 7-Sicurezza è allineata alla media nazionale e vede un'alta incidenza di frodi informatiche e violenze sessuali anche se questo dato può essere frutto di una maggiore propensione a denunciare rispetto ad altri

territori.

All'interno della regione, riguardando territori più omogenei tra loro, emergono maggiormente le peculiarità delle singole province.

La provincia di Ferrara per quattro dimensioni si colloca sopra la media regionale. Nella dimensione 3-Lavoro risalta il tasso di occupazione giovanile più alto in regione; nella dimensione 5-Relazioni sociali sono elevate la presenza di alunni con disabilità inseriti nelle scuole e il numero di postazioni informatiche adattate per alunni con disabilità nelle scuole secondarie; nella dimensione 7-Sicurezza incidono il basso tasso di criminalità predatoria e il basso tasso di feriti in incidenti stradali; nella dimensione 8-Paesaggio e patrimonio culturale emergono la più alta estensione di parchi urbani ed una buona presenza biblioteche anche se rimane molto più bassa la diffusione di aziende agrituristiche. La provincia di Ferrara risulta allineata alla media regionale nella dimensione 4-Benessere economico, evidenziando il dato delle pensioni minime, dato più basso di tutta la regione.

Per la dimensione 1-Salute e la dimensione 10-Ricerca e innovazione il ferrarese risulta più distante dalla media regionale rispettivamente per i tassi standardizzati di mortalità, maggiori della media regionale, e la minore percentuale di imprese impegnate in progetti innovativi.

Lieve invece la distanza della provincia di Ferrara dalla media regionale per quattro dimensioni: nella dimensione 2-Istruzione e formazione nonostante il valore di NEET più basso di tutta la regione, sono distanti i valori nei test INVALSI e bassa la partecipazione alla formazione continua; la dimensione 6-Politica e istituzioni vede meno giovani tra gli amministratori a livello comunale; nella dimensione 9-Ambiente rilevano le maggiori perdite della rete idrica e gli alti consumi di elettricità per usi domestici; nella dimensione 11-Qualità dei servizi nonostante l'elevato dato della raccolta differenziata (tra i migliori dopo Reggio Emilia e Parma), gli altri indicatori sono distanti dalla media regionale specie per la copertura della banda larga, per il sovraffollamento degli istituti di pena e per l'offerta di trasporto pubblico locale.

Anche la strategia di gestione del rischio non può prescindere dall'esame delle caratteristiche territoriali (economiche, sociali e criminologiche) di riferimento e delle principali influenze e pressioni cui la Provincia di Ferrara potrebbe essere, virtualmente, sottoposta.

In particolare per quanto riguarda gli aspetti economici lo studio prodotto da Unioncamere Emilia-Romagna Situazione congiunturale dell'economia in Emilia Romagna (edizione del 03/11/2022) identifica le caratteristiche del territorio della provincia di Ferrara, : secondo gli Scenari per le economie locali di Prometeia di ottobre, citato dal Report, rispetto alla precedente edizione, la crescita del valore aggiunto provinciale nel 2022 sarà del 2,6%. Viene rivista, quindi, al ribasso di quasi un punto percentuale la valutazione del precedente mese di luglio, quando era stato diffuso un +3,4%; il prossimo anno la ripresa si interromperà e potremmo assistere a una stagnazione dell'economia, se non addirittura alla riduzione del valore aggiunto. Così come la ripresa del 2021 era stata leggermente più contenuta, anche il trend di crescita ferrarese, per il 2022, appare più decelerato rispetto a quanto rilevato per l'Emilia-Romagna (+3,6%), ed inferiore anche a quanto registra la media italiana. Infine, per quanto rileva ai nostri fini, di recente sono state diffuse, dall'Istituto Tagliacarne (Centro studi delle camere di commercio) anche le stime del valore aggiunto pro capite per tutte le province italiane, a valori correnti. Nel 2021, il dato riferito a Ferrara ammonta a 24.210 euro, registrando un recupero del 6,8% rispetto all'anno precedente. L'aumento, diffuso su tutti territori, risulta, però, un po' meno accentuato al confronto con il dato dell'Emilia-Romagna e a quello nazionale. In regione, hanno fatto peggio di noi solo Rimini e Piacenza. Negli anni precedenti la pandemia, il valore di Ferrara è sempre rimasto inferiore alla media regionale e a quella italiana. Nella graduatoria nazionale decrescente del 2021, Ferrara occupa il 54° posto, rimanendo nella stessa posizione dello scorso anno, e lontano cinquanta posizioni da Bologna.

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

- nel quinquennio 2014-2018 (dati ANAC), le interdittive antimafia sono state adottate dalla Prefettura di Ferrara verso 16 aziende; questo dato porta la nostra provincia tra le prime 30 province italiane per numero di imprese destinatarie di interdittive. L'indice ogni 100.000 abitanti colloca Ferrara al 19° posto (in regione sono più rappresentate Reggio Emilia e Ravenna);
- il fenomeno dell'infiltrazione mafiosa può essere interpretato, altresì, sulla base della localizzazione dei beni sequestrati o confiscati. In Emilia-Romagna sono, fino a oggi, 1272 i beni confiscati (1.116 gli immobili e 156 le aziende, in gestione e destinati). In provincia di Ferrara sono 74 i beni confiscati (72 gli immobili e 2 le aziende) (fonte <https://openregio.anbsc.it/statistiche>);
- 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 localizza 26 beni in provincia di Ferrara su un totale di 288 beni in regione;
- gli indici della criminalità in generale, riguardanti la provincia di Ferrara, la serie storica dei dati Istat (Grafico 1) relativi ai delitti denunciati dalle Forze di Polizia all'Autorità Giudiziaria (fonte <http://dati.istat.it/index.aspx?queryid=7177#>) ha fatto registrare 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 si è, invece, verificata un'inversione di tendenza, uniformemente per tutti e tre gli ambiti territoriali descritti dal grafico;
- anche per il 2021 la criminalità, nella provincia di Ferrara, si presenta caratterizzata, prevalentemente, da furti, danneggiamenti, truffe e frodi informatiche;
- 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 o a personale della pubblica amministrazione. Trattasi di intimidazioni di chiara matrice criminale anche legati a tentativi di corruzione o di estorsione, cui si sono affiancati e sono andati progressivamente aumentando situazioni in cui a mettere nel mirino gli amministratori locali non sono le organizzazioni criminali, ma comuni cittadini, scontenti o delusi da un atto amministrativo. 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 arrestato a partire dal 2020. In quell'anno gli atti intimidatori, di minaccia e di violenza sono stati 465, con una diminuzione del 17% rispetto all'anno precedente. Nel 2021 la tendenza in diminuzione è proseguita: si sono, infatti verificati, 438 episodi, con un calo del 6% rispetto al 2020. Sul calo delle intimidazioni complessive ha, senza dubbio, influito la pandemia. L'andamento crescente che, a partire dal 2014 aveva riguardato anche l'Emilia-Romagna (i casi erano passati da 7 a 29, con

un aumento del 45% nel 2019 rispetto ai 20 casi del 2018) anche nella nostra regione si è invertito a partire dal 2020: si sono verificati 25 episodi, a fronte dei 29 dell'anno precedente. Nel 2021 il trend decrescente si è consolidato, con un'ulteriore riduzione dei casi a 13 complessivi. La provincia di Ferrara registra un caso già nel 2013, un caso nel 2016, due casi nel 2017 e un caso negli anni 2018, 2019 e 2020.

Dall'esame dei dati e delle informazioni delle fonti citate, per gli aspetti che possono maggiormente coinvolgere l'Ente sotto il profilo del rischio di eventi corruttivi, anche in relazione alle residue funzioni rimaste alla Provincia successivamente al processo di riordino istituzionale, non emerge un quadro di particolare allarme che interessa, a oggi, il territorio provinciale.

Sotto il profilo del contesto interno permette di 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 2022, a carico dei dipendenti;
- procedimenti disciplinari rilevanti ai fini anticorruptivi avviati o conclusi, nel corso del 2022;
- eventuali procedimenti avviati o conclusi, nel 2022, per responsabilità amministrativo-contabile presso la Corte dei Conti;
- esito attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti dirigenziali - anno 2022;
- 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 2022 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.

Sempre sotto tale profilo, l'attenzione della Provincia di Ferrara in tema di benessere organizzativo è stata costante.

A tal proposito, si può osservare come, già nell'estate del 2019, si era concordato, in Direzione Operativa, con la Consigliera di Parità, di organizzare incontri di settore finalizzati a una maggiore condivisione delle linee di attività e degli obiettivi dell'Ente. I dirigenti si erano resi più proattivi, in tale

ambito, già all'inizio del successivo 2020, tenendo incontri volti a illustrare, al proprio personale, gli obiettivi e i piani di attività a essi assegnati. Il sopraggiungere della pandemia ha, poi, di fatto, precluso la possibilità di proseguire con questo progetto. L'emergenza sanitaria ha "stravolto" le consuete modalità di svolgimento dell'attività lavorativa. La specifica normativa sopravvenuta ha imposto all'Ente di introdurre, prontamente, le soluzioni indispensabili a garantire il distanziamento sociale, a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. La reazione dell'Ente alla situazione emergenziale è stata celere ed efficace: tutto il personale è stato, rapidamente, collocato a lavorare da remoto, con la sola eccezione di coloro che, per la natura delle mansioni svolte, possono operare soltanto sul territorio (cantonieri e personale della Polizia Provinciale). Lo sforzo di adattamento richiesto al personale dipendente, e ai dirigenti, nel primo periodo dell'emergenza sanitaria, fase nella quale le relazioni fra le persone potevano intercorrere soltanto in modalità telematica è stato, indubbiamente, assai notevole. Non appena l'allentamento dei vincoli normativi lo ha consentito, è stata introdotta la possibilità di rendere la prestazione lavorativa in modalità mista, sempre nel rispetto delle regole a protezione della sicurezza dei lavoratori. Il nostro Ente ha, tempestivamente, adottato le conseguenti misure organizzative e fornito, contestualmente, dettagliate informazioni a tutti i dipendenti.

Allo scopo di acquisire una maggior contezza del clima organizzativo, era stato predisposto da parte della Provincia un questionario di rilevamento benessere organizzativo, realizzato con la collaborazione del Nucleo di Valutazione (NdV) e del Comitato unico di garanzia (in sigla, CUG) e avente come periodo di riferimento l'anno 2020. Il questionario, previsto nel Piano delle azioni positive e anche nel Piano di gestione del ciclo della performance era stato distribuito fra i dipendenti per la compilazione, in forma anonima, nel mese di aprile 2021, con le seguenti finalità principali: valutare il grado di stress lavoro-correlato nel personale della nostra Amministrazione; rilevare le opinioni dei dipendenti rispetto all'organizzazione e all'ambiente di lavoro; identificare, di conseguenza, possibili azioni per il miglioramento delle condizioni generali dei dipendenti.

Dopo il completamento della consultazione, i risultati sono stati trasmessi ai dirigenti dell'Ente e al CUG, per l'adozione delle misure e delle soluzioni eventualmente ritenute necessarie.

L'esito del questionario ha evidenziato, principalmente la necessità, da parte dell'Ente, di porre maggior attenzione alla "valorizzazione del personale" segnalata dai dipendenti, come aspetto da migliorare. Di tale indicazione, il Comitato unico di garanzia ha tenuto conto in sede di predisposizione della propria proposta di Piano triennale delle azioni positive della Provincia di Ferrara, per il triennio 2022 - 2024. Il Piano è stato approvato dal Presidente con proprio decreto n. 54 del 06/04/2022, previa acquisizione del parere favorevole della Consigliera provinciale di parità. Attraverso questo documento l'Ente, sulla base dell'analisi di dati che, dettagliatamente, ne descrivono la condizione, si è dotato di una propria programmazione di azioni positive a valenza triennale, volte alla promozione delle pari opportunità, al miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, nonché alla valorizzazione delle persone.

Analisi di contesto interno

I dipendenti della Provincia di Ferrara al 31/12/2022 sono 155, dei quali 83 uomini e 72 donne.

TABELLA 1.1. - RIPARTIZIONE DEL PERSONALE DELLA PROVINCIA DI FERRARA PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI CATEGORIA ECONOMICA

	Classi età e genere									
	UOMINI (83)					DONNE (72)				
Inquadramento	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Categoria B	2	2	5	19	3	0	0	2	5	3
Categoria C	2	3	3	8	5	0	2	8	11	6
Categoria D	0	3	6	15	3	3	5	8	15	3
DIRIGENTI	0	0	1	2	1	0	0	0	1	0
Totale personale	4	8	15	44	12	3	7	18	32	12
% sul personale complessivo	2%	5%	10%	28%	8%	2%	4%	12%	21%	8%

Inquadramento	Genere		TOTALE
	UOMINI	DONNE	
Categoria B	31	10	41
Categoria C	21	27	48
Categoria D	27	34	61
DIRIGENTI	4	1	5
TOT	83	72	155

Sul totale dei 155 dipendenti, 12 svolgono il lavoro in modalità part-time (pari al 7,7%), di cui 7 sono donne e 5 sono uomini. La maggior parte delle persone che scelgono di lavorare in modalità part-time scelgono la modalità orizzontale. Rispetto al dato dell'anno precedente c'è un incremento di due unità.

Da un'analisi e considerazione dei dati sopra riportati si possono trarre le seguenti considerazioni:

1. Rispetto al totale dei/delle dipendenti, la fascia di età più diffusa è quella tra i 51 anni e i 60 anni con il 50% dei dipendenti. È opportuno porre l'accento sul fatto che il restante dei dipendenti, per il 16%, supera i 60 anni di età. Queste percentuali fanno emergere esigenze di conciliazione non più o non solo legate alla cura di figli in età pre/scolare o scolare; bensì, ipoteticamente, legate al doppio ruolo di cura verso persone non più autosufficienti e, nel contempo, verso figli non ancora autonomi. Da segnalare l'importanza, inoltre, sempre crescente, delle esigenze di cura della propria salute.
2. L'ente continua a dover tener conto di alcuni campanelli di allarme tra cui una maggiore vulnerabilità dei lavoratori e delle lavoratrici, legata ad una vita lavorativa più lunga, ma anche una maggiore esposizione dei dipendenti ai rischi psicosociali dovuti all'anzianità di servizio, quali ad esempio lo stress lavoro correlato.
3. L'ente è attualmente in una fase di riorganizzazione a seguito di un ricambio di parte del personale precedente per motivi di collocazione a riposo. Si osserva che, con l'assunzione di nuovi dipendenti, tramite concorso o mobilità esterna, si è aperta la strada per un abbassamento dell'età media dei/delle dipendenti; ciò rende necessario il monitoraggio di specifiche esigenze legate alla presenza di dipendenti in fasce di età più giovane.
4. Dall'esito dell'ultimo questionario somministrato sul benessere organizzativo si è riscontrata principalmente la necessità da parte dell'ente di porre maggior attenzione alla "valorizzazione del personale", segnalata dai/dalle dipendenti come aspetto da migliorare.

Alla luce di quanto disposto dal DM 132/2022, la Provincia di Ferrara ha selezionato 2 obiettivi di Valore Pubblico, sperimentali, tra tutte le politiche possibili sulla base di quanto emerso dall'analisi del contesto esterno, individuando a sua volta gli obiettivi strategici funzionali al raggiungimento dei primi. Per dare completezza alla pianificazione strategica, sono stati individuati complessivamente 14 obiettivi strategici.

OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO						INDICATORI DI IMPATTO						
Linea di mandato	Cod.	Collegamento	Denominazione	Responsabile	Utenti/STK	Dimensione benessere	Formula	Baseline	Target	Target	Target	Fonte
								2022	2023	2024	2025	
Provincia gestore autorevole del sistema stradale	VP1	OS 14	Riduzione dei feriti in incidenti stradali sulle strade provinciali - MISSIONE 10	Capozzi Luca	Automobilisti e Cittadini	SOCIALE	Indice lesività per le strade provinciali (dati relativi all'anno 2019-2020-2021)	Media dei 3 anni 143,9 feriti per 100 incidenti	-3% =139,6	-5% = 136,7	-7% =133,8	Istat (1)
Provincia protagonista del sistema scolastico	VP2	OS 11 OS 12	Aumento della percentuale dei residenti di età 9-24 anni diplomati sul totale popolazione 9-24 anni MISSIONE 4	Capozzi Luca Laghi Walter	Studenti e famiglie	SOCIALE /ECONOMICO	Percent. 2019-2020-2021	Percent. media dei 3 anni 27,6%	+2% =29,6	+3% =30,6	+4% =31,6	Istat (2)

Nello specifico, si intende:

- per VP1: ridurre la pericolosità delle strade provinciali tramite l'incremento delle risorse finanziarie dedicate alle infrastrutture (risorse in conto capitale) ed alla loro manutenzione (risorse in parte corrente), al fine di garantire una maggiore sicurezza e contribuire alla riduzione del numero di feriti ogni 100 incidenti stradali su strade provinciali (indice di lesività). Anche incrementando il personale impegnato sulle strade provinciali (cantonieri e agenti polizia provinciale) si contribuisce all'obiettivo di Valore Pubblico.
- per VP2: aumentare la percentuale di residenti in età 9-24 anni con diploma di scuola secondaria di secondo grado anche attraverso l'aumento dell'offerta formativa del territorio (aumento degli iscritti).

NOTE METODOLOGICHE:

- (1) link ISTAT ai dati degli incidenti stradali: <https://www.istat.it/it/archivio/incidenti+stradali?page=1>
- (2) link ISTAT censimento permanente della popolazione: http://dati-censimentipermanenti.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=DCSS_POP_DEMCITMIG#

OBIETTIVI STRATEGICO E OBIETTIVI OPERATIVI

OBIETTIVO VALORE PUBBLICO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	RESPONSABILE	CONDIVISIONE	OUTPUT	SCADENZA
	1. Finalizzare la formazione e l'aggiornamento del personale in funzione del cambiamento	1.1 Sperimentazione di percorsi formativi in house destinati ai nuovi assunti e al miglioramento del personale dipendente	Laghi Walter	Marras Andrea	Realizzazione di interventi formativi in house previsti dal piano triennale dei fabbisogni del personale	31/12/2023
		1.2 Revisione dei flussi documentali	Laghi Walter	Tutti i dirigenti	Miglioramento delle attività principali gestite in diverse Unità Operative	31/12/2023
		1.3 Attuazione del nuovo sistema di classificazione del personale e del nuovo assetto organizzativo	Laghi Walter	Marras Andrea	Adeguamento dei documenti organizzativi e dei sistemi informativi al nuovo sistema di classificazione del personale e al nuovo assetto organizzativo	31/12/2023
		1.4 Aggiornamento disposizioni regolamentari alle innovazioni decreti PNRR	Laghi Walter	Marras Andrea	Adeguamento dei documenti regolamentari relativi all'accesso agli incarichi esterni e agli incentivi di progettazione	31/12/2023
	2. Attuazione della sottosezione del PIAO denominata "Rischi corruttivi e trasparenza"	2.1 Attuazione degli obiettivi strategici indicati dal C.P. nel 2023	Segretario generale	Chendi Simona	2 obiettivi	31/12/2023
		2.2 Applicazione e monitoraggio delle misure Generali e Trasversali	Segretario generale	Chendi Simona Tutti i dirigenti	Attuazione di 10 misure pianificate.	31/12/2023

	3. Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di digitalizzazione dei processi e delle riforme del PNRR	3.1 Riassetto organizzativo rispondente all'evoluzione dell'Ente a fronte dei cambiamenti nelle figure apicali avvenuti negli anni 2021-2022 e degli obiettivi dell'Amministrazione	Laghi Walter	Tutti i dirigenti Andrea Marras	Approvazione di almeno una modifica dell'assetto organizzativo a fronte dei mutamenti avvenuti negli anni 2021 e 2022 delle figure apicali e al fine di garantire il perseguimento degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione nel DUP 2023-2025 (<i>es: Provincia casa dei Comuni, Provincia Coordinamento Focus Ferrara, PNRR</i>)	31/12/2023
		3.2 Ridefinizione orari di servizio al pubblico, orari di lavoro del personale e identificazione del personale degli uffici	Laghi Walter	Tutti di dirigenti	Approvazione nuovi orari di servizio al pubblico, nuovi orari di lavoro per il personale e consegna supporto per l'identificazione del personale	31/12/2023
	4. Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente	4.1 Rinnovo completo del portafoglio assicurativo dell'Ente	Aragusta Andrea	Gamberini M. Teresa	Affidamento tramite gara europea del nuovo pacchetto di coperture assicurative dell'Ente (Lotto 1 RCA Libro Matricola, Lotto 2 Kasko, Lotto 3 Infortuni, Lotto 4 All Risks, Lotto 5 RCT/O, Lotto 6 Tutela Legale) con riformulazione e aggiornamento dei capitoli di polizza in base all'evoluzione del mercato assicurativo,	31/05/2023

		4.2 Attuazione di percorsi volti al recupero e alla valorizzazione di fabbricati e complessi immobiliari di proprietà provinciale non adidibiti a funzioni istituzionali	Aragusta Andrea		Effettuazione di analisi del contesto e dei fabbisogni ai fini della redazione di perizie tecnico-economiche necessarie all'espletamento di almeno n. 2 procedure di valorizzazione di complessi immobiliari non in uso mediante concessione in gestione a operatori terzi.	31/12/2023
		4.3 Regolamento per la gestione e la concessione degli immobili provinciali	Aragusta Andrea	Francesco Lavezzi Leonardo Bottoni	Predisposizione del regolamento per la gestione e concessione del Castello Estense e degli immobili provinciali	30/09/2023
	5.Sviluppo dei sistemi di contabilità pubblici, nell'ambito dell'armonizzazione, per il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e attuazione delle riforme e investimenti del PNRR.	5.1 Sviluppo dei sistemi di contabilità pubblici, nell'ambito dell'armonizzazione, per il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e attuazione delle riforme e investimenti del PNRR.	Frapiccini Denise	Zucchini Federica	1. Verifica delle procedure implementate ed eventuale loro modifica/implementazione a fronte di eventuali modifiche normative o esigenze interne/esterne 2. Impostazione di sistema di monitoraggio contabile delle risorse assegnate afferenti il PNRR a supporto anche dei Settori responsabili dell'attuazione delle riforme/investimenti	31/12/2023

	6. Processo di analisi e individuazione dei rischi, realizzazione azioni correttive tale da migliorare la gestione delle entrate e delle spese dell'Ente	6.1 Miglioramento delle procedure economico finanziarie di programmazione della spesa al fine di massimizzare l'utilizzo delle risorse disponibili	Frapiccini Denise	Zucchini Federica	Definizione di nuove procedure in fase di programmazione a fronte delle quali sulla base dei budget di risorse "discrezionali" a disposizione vengono definite le assegnazioni ai Settori non solo sulla base delle necessità finanziarie dell'esercizio, ma della programmazione delle fasi di spesa delle stesse nell'esercizio - (Almeno l'80% delle risorse impegnate (rispetto alle risorse assegnate a preventivo) al 31.12)	31/12/2023
		6.2 Affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo	Aragusta Andrea	Gamberini M. Teresa	Gara pubblica per la selezione di un qualificato broker assicurativo al fine di modulare la valutazione e la copertura dei rischi assicurabili in rapporto all'evoluzione delle competenze poste in capo alla Provincia ed efficientare, sia sotto il profilo organizzativo che economico, la procedura di gestione e liquidazione dei sinistri passivi	30/11/2023
	7. Gestione delle spese dell'Ente	7.1 La Provincia di Ferrara adotterà misure specifiche per migliorare i processi di spesa e, nell'ambito dei	Tutti i dirigenti	Zucchini Federica	Il raggiungimento di tali obiettivi sarà valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%.	31/12/2023

		sistemi di valutazione della performance, assegneranno ai dirigenti obiettivi per il rispetto dei tempi di pagamento.				
	8. La Provincia a supporto dei Comuni	8.1 N. di gestioni e procedure associate attivate ovvero potenziate	Aragusta Andrea	Tutti i dirigenti	A) Schema di convenzione approvato con DCP n. 51/2022: avvio della struttura associata sovracomunale in funzione di centrale unica di committenza della Provincia di Ferrara (CUC) per l'espletamento di appalti relativi a progetti finanziati dal piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e dal piano nazionale per gli investimenti complementari (PNC). B) Attivare su richiesta service esterni di supporto in materia di appalti	31/12/2023
	9. Tornare a rivestire il ruolo di autorevole referente istituzionale per le politiche di governo del territorio	9.1 Declinazione dei 4 macro-obiettivi del Patto per il lavoro e per il clima - Focus Ferrara nelle schede progetto presentate dalle varie rappresentanze istituzionali, sociali ed economiche del territorio	Laghi Walter	Lavezzi Francesco Capozzi Luca	Costituzione in seno alla Consulta provinciale di tavoli tematici composti da esperti e figure tecniche designati dalle rispettive rappresentanze con lo scopo di rendere esecutivi i disegni progettuali e renderli candidabili all'uscita dei bandi sulle varie linee di finanziamento (Pnrr e Ue	31/12/2023

					programmazione 2021-2027).	
	10. Promuovere e rafforzare il ruolo della Polizia Locale della Provincia a tutela del territorio e della sicurezza dei cittadini	10.1 Ricevere le segnalazioni dei cittadini, valorizzare e dare riscontro	Segretario Generale	Artioli Roberta	Evasione del 100% delle segnalazioni ricevute	31/12/2023
		10.2 Censire l'intero territorio della Provincia per la presenza della specie nutria con priorità alle zone umide	Segretario Generale	Artioli Roberta	Attuare il 100% del monitoraggio del territorio indirizzando l'attività di controllo nelle zone con presenza di animali	31/12/2023
		10.3 Controllo sul divieto di circolazione ai mezzi pesanti su strade provinciali con limitazioni causa ripristino/lavori.	Segretario Generale	Artioli Roberta	Garantire un minimo di 35 servizi.	31/12/2023
VP 2	11. Garantire il sostegno e l'assistenza post-terremoto, favorendo la ripresa delle attività e garantendo la continuità dei servizi	11.1 Esecuzione di interventi nelle scuole superiori, negli altri edifici	Capozzi Luca	Bottoni Leonardo	- Progettazione lavori a) messa in sicurezza Melli b) scuola innovative (finanz INAIL MI) - Affidamento dei lavori PNRR a) palestra Codigoro, b) lavori antincendio Bachelet aule e palestra	31/12/2023

		11.2 Esecuzione di interventi di adeguamento sismico, energetico, antincendio e funzionale degli immobili	Capozzi Luca	Ugatti Angela	- Progettazione lavori palestra ITIP entro settembre salvo proroghe PNRR; - Consegna lavori e realizzazione al 20% degli interventi PNRR a) Miglioramento sismico e riqualificazione energetica Liceo Roiti, b) Adeguamento sismico IPSIA Portomaggiore, c) Adeguamento sismico ITIP Copernico Carpeggiani Ferrara (LATO SUD), d) Adeguamento sismico G.Monaco Codigoro, e) Adeguamento sismico ITIS Copernico Carpeggiani Ferrara);	31/12/2023
VP2	12. Rafforzare la programmazione degli interventi nell'area dei servizi e/o delle scuole di proprietà della Provincia	12.1 Interventi di manutenzione nelle scuole superiori di proprietà dell'Ente.	Laghi Walter	Bottoni Leonardo Ugatti Angela	Aumentare il numero di interventi di manutenzione nelle scuole superiori di proprietà dell'Ente	31/12/2023
		12.2 Stipula di nuove convenzioni di intesa con i dirigenti scolastici e con i Comuni del territorio.	Laghi Walter		Aumentare il numero di convenzioni di intesa con i dirigenti scolastici e con i Comuni del territorio.	31/12/2023
	13. Promuovere un assetto territoriale programmatico coordinato e sostenibile	13.1 Adeguamento progressivo della pianificazione territoriale provinciale: revisione	Capozzi Luca	Coppari Manuela	Approvazione protocollo d'intesa con la Regione Emilia Romagna	31/12/2023

		pianificazione generale e di settore				
		13.2 Ottimizzazione delle attività di coordinamento della pianificazione urbanistica comunale	Capozzi Luca	Coppari Manuela	Studio ed elaborazione di modelli procedurali interdisciplinari per procedimenti complessi	31/12/2023
VP 1	14. Salvaguardare condizioni di transitabilità sufficienti sulla rete stradale provinciale in coerenza con le risorse disponibili	14.1 Esecuzione di interventi volti a salvaguardare la viabilità provinciale compatibilmente con le risorse previste	Capozzi Luca	Vinciguerra Dario	● Progettazione e affidamento al 100% nonchè realizzazione di almeno il 50 % di: a) MESSA IN SICUREZZA TRATTI SP24 finanziamento aree interne Basso F. - annualità 2023 (DM 394/2021) b) MESSA IN SICUREZZA TRATTI SSPP 7-15-18-29-35-46-48-66-69 (DM 141/2022) c) MANUTENZIONE STRAORDINARIA 2023 tratti viabilità comparto Basso Ferrarese (DM 49/2018) d) MANUTENZIONE STRAORDINARIA 2023 tratti viabilità comparto Alto Ferrarese (DM 123/00)	31/12/2023

		14.2 Esecuzione di interventi volti a salvaguardare i ponti di competenza provinciale compatibilmente con le risorse previste	Capozzi Luca	Ugatti Angela	• Progettazione lavori: ponte SP 8 Km 4+800 e ponte Cavo Napoleonico (Km 48) SP 66 S.Agostino; • Aggiudicazione lavori a) ponte Mascellani SP 15 km 40+300, b) ponte SP 13 km1+715 Casumaro; c) ponte SP 9 Km 6+250 Casumaro (Palata), d) ponte SP 9 sul Burana e ponte SP 12 (km 14) Bivio Pampano Berra; e) ponte torrente Idice Argenta SP 38; • Conclusione lavori a) ponte SP 1 S.Zagno Km 29+930 b) ponte dei Santi SP 40	31/12/2023
		14.3 Implementazione del catasto stradale al fine di ottimizzare la programmazione degli interventi manutentivi sulla rete stradale	Capozzi Luca	Vinciguerra Dario	Realizzazione di almeno 100 misure di traffico e mappatura di almeno 1000 alberature sulla rete stradale provinciale	31/12/2023

Missione 1. Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo DUP collegato: LA PROVINCIA CHE IMMAGINIAMO (linee programmatiche di mandato)

“Il riordino istituzionale attualmente in vigore pone notevoli difficoltà. È innegabile che ci sia la necessità di un ente territoriale in grado di fare sintesi e coordinamento tra i diversi enti locali: la provincia può e deve esserlo. È senz'altro fondamentale che chi ricoprirà il ruolo di presidente abbia il profilo, le competenze e l'onestà necessarie ad un ruolo di primo piano. Ma ancor prima crediamo vengano i contenuti e le politiche che, attraverso quel ruolo, verranno esercitate: è essenziale che ci siano idee chiare e lungimiranti sul ruolo che questo ente dovrà avere in futuro. A legislazione invariata le funzioni in capo alla Provincia sono poche e ben definite, discutere su di un loro ampliamento, su una redistribuzione conseguente del personale ad oggi dislocato in regione è elemento importante, ma che può facilmente sviare l'attenzione su ciò che è possibile già ora mettere in campo, senza interventi a noi sovraordinati. Riteniamo dunque che ci siano questioni determinanti da affrontare e sui quali con forza i nuovi organi eletti dovranno impegnarsi”

Obiettivo strategico 1: Finalizzare la formazione e l'aggiornamento del personale in funzione del cambiamento

Indicatori (obiettivi operativi)

DESCRIZIONE	BASELINE	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	FONTE
1.1 Sperimentazione di percorsi formativi in house destinati ai nuovi assunti e al miglioramento del personale dipendente	N.A.	50% degli interventi previsti dal piano triennale dei fabbisogni di personale	Ulteriore 30% degli interventi previsti dal piano triennale dei fabbisogni di personale	Rimanente 20% degli interventi previsti dal piano triennale dei fabbisogni di personale	U.O. Formazione e Sicurezza
1.2 Revisione dei flussi documentali	N.A.	Miglioramento delle attività principali gestite in diverse Unità Operative	Aggiornamento Manuale Flussi Documentali	Verifica Manuale Flussi Documentali	U.O. Trasparenza, Flussi documentali- Accesso, Archivio protocollo
1.3 Attuazione del nuovo sistema di classificazione del personale e del nuovo assetto organizzativo	N.A.	Adeguamento dei documenti organizzativi e dei sistemi informativi al nuovo sistema di classificazione del personale e al nuovo assetto organizzativo	//////////	//////////	Servizio Organizzazione e gestione Risorse Umane
1.4 Aggiornamento disposizioni regolamentari alle innovazioni decreti PNRR	N.A.	Adeguamento dei documenti regolamentari relativi all'accesso agli incarichi esterni e agli incentivi di progettazione	//////////	//////////	Servizio Organizzazione e gestione Risorse Umane

Obiettivo strategico 2: Attuazione della sottosezione del PIAO denominata “Rischi corruttivi e trasparenza”

Indicatori (obiettivi operativi)

DESCRIZIONE	BASELINE	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	FONTE
2.1 Attuazione degli obiettivi strategici indicati dal C.P. nel 2023	2 obiettivi attuati	Attuazione di almeno 2 obiettivi	Attuazione di almeno 2 obiettivi	Attuazione di almeno 2 obiettivi	Servizio Affari legali e Istituzionali
2.2 Applicazione e monitoraggio delle misure Generali e Trasversali	10 misure attuate	Attuazione di 10 misure pianificate	Attuazione di 10 misure pianificate	Attuazione di 10 misure pianificate	Servizio Affari legali e Istituzionali

Obiettivo strategico 3: Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di digitalizzazione dei processi e delle riforme del PNRR

Indicatori (obiettivi operativi)

DESCRIZIONE	BASELINE	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	FONTE
3.1 Riassetto organizzativo rispondente all'evoluzione dell'Ente a fronte dei cambiamenti nelle figure apicali avvenuti negli anni 2021-2022 e degli obiettivi dell'Amministrazione	Modifiche dell'assetto organizzativo da ultimo approvate con Decreto del Presidente n. 203 del 20/12/2022	Sviluppo dell'assetto organizzativo: implementazione delle linee di attività previste nel piano di riassetto al fine di garantire il perseguimento degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione nel DUP 2023-2025. (es: Provincia casa dei Comuni, Provincia Coordinamento Focus Ferrara, PNRR)	////////	////////	Servizio Organizzazione e gestione Risorse Umane
3.2 Ridefinizione orari di servizio al pubblico, orari di lavoro del personale e identificazione del personale degli uffici	N.A.	Approvazione nuovi orari di servizio al pubblico, nuovi orari di lavoro per il personale e consegna supporto per l'identificazione del personale	////////	////////	Servizio Organizzazione e gestione Risorse Umane

Obiettivo strategico 4: Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente

Indicatori (obiettivi operativi)

DESCRIZIONE	BASELINE	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	FONTE
4.1 Rinnovo completo del portafoglio assicurativo dell'Ente	N.A.	Affidamento tramite gara europea del nuovo pacchetto di coperture assicurative dell'Ente (Lotto 1 RCA Libro Matricola, Lotto 2 Kasko, Lotto 3 Infortuni, Lotto 4 All Risks, Lotto 5 RCT/O, Lotto 6 Tutela Legale) con riformulazione e aggiornamento dei capitolati di polizza in base all'evoluzione del mercato assicurativo,	//////////	//////////	Servizio Unico Acquisti
4.2 Attuazione di percorsi volti al recupero e alla valorizzazione di fabbricati e complessi immobiliari di proprietà provinciale non adibiti a funzioni istituzionali	N.A.	Effettuazione di analisi del contesto e dei fabbisogni ai fini della redazione di perizie tecnico-economiche necessarie all'espletamento di almeno n. 2 procedure di valorizzazione di complessi immobiliari non in uso mediante concessione in gestione a operatori terzi.	//////////	//////////	U.O. Gestione Patrimonio
4.3 Regolamento per la gestione e la concessione degli immobili provinciali	N.A.	Predisposizione del regolamento per la gestione e concessione del castello estense e degli immobili provinciali	//////////	//////////	U.O. Attività amministrative e concessioni

Obiettivo strategico 5: Sviluppo dei sistemi di contabilità pubblici, nell'ambito dell'armonizzazione, per il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e attuazione delle riforme e investimenti del PNRR.

Indicatori (obiettivi operativi)

DESCRIZIONE	BASELINE	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	FONTE
5.1 Sviluppo dei sistemi di contabilità pubblici, nell'ambito dell'armonizzazione, per il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e attuazione delle riforme e investimenti del PNRR.	1. Analisi della normativa specifica contabile prevista per l'attuazione delle riforme e investimenti del PNRR e delle eventuali criticità applicative 2. Definizione delle idonee procedure amministrativo contabili volte ad adempiere alle disposizioni specifiche e ai relativi obblighi	1. Verifica delle procedure implementate ed eventuale loro modifica/implementazione a fronte di eventuali modifiche normative o esigenze interne/esterne 2. Impostazione di sistema di monitoraggio contabile delle risorse assegnate afferenti il PNRR a supporto anche dei Settori responsabili dell'attuazione delle riforme/investimenti	1. Verifica delle procedure implementate ed eventuale loro modifica/implementazione a fronte di eventuali modifiche normative o esigenze interne/esterne 2. Sviluppo del sistema di monitoraggio contabile delle risorse assegnate afferenti il PNRR a supporto anche dei Settori responsabili dell'attuazione delle riforme/investimenti	////////	Servizio Bilancio e Partecipazioni

Obiettivo strategico 6: Processo di analisi e individuazione dei rischi, realizzazione azioni correttive tale da migliorare la gestione delle entrate e delle spese dell'Ente

Indicatori (obiettivi operativi)

DESCRIZIONE	BASELINE	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	FONTE
6.1 Miglioramento delle procedure economico finanziarie di programmazione della spesa al fine di massimizzare l'utilizzo delle risorse disponibili	Revisione delle disposizioni regolamentari di disciplina delle procedure economico finanziarie (regolamento di contabilità) al fine di adeguarle alle attuali disposizioni e principi vigenti e per conseguire una maggiore dinamicità nella programmazione delle risorse e nell'adozione degli atti volti all'utilizzo delle stesse. (Approvazione delle modifiche entro il 31/12/2022)	Definizione di nuove procedure in fase di programmazione a fronte delle quali sulla base dei budget di risorse "discrezionali" a disposizione vengono definite le assegnazioni ai Settori non solo sulla base delle necessità finanziarie dell'esercizio, ma della programmazione delle fasi di spesa delle stesse nell'esercizio - (Almeno l'80% delle risorse impegnate (rispetto alle risorse assegnate a preventivo) al 31.12)	Miglioramento dell'"utilizzo" del budget di risorse "discrezionali" a disposizione in sede di previsione. Definire le assegnazioni ai Settori non solo sulla base delle necessità finanziarie dell'esercizio, ma della programmazione delle fasi di spesa delle stesse nell'esercizio - (Almeno l'85% delle risorse impegnate (rispetto alle risorse assegnate a preventivo) al 31.12)	//////////	Servizio Bilancio e Partecipazioni
6.2 Affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo	N.A.	Effettuazione di una gara pubblica per la selezione di un qualificato broker assicurativo al fine di modulare la valutazione e la copertura dei rischi assicurabili in rapporto all'evoluzione delle competenze poste in capo alla Provincia ed efficientare, sia sotto il profilo organizzativo che economico, la procedura di gestione e liquidazione dei sinistri passivi	//////////	//////////	Servizio Unico Acquisti

Obiettivo strategico 7: Gestione delle spese dell'Ente

Indicatori (obiettivi operativi)

DESCRIZIONE	BASELINE	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	FONTE
7.1 La Provincia di Ferrara adotterà misure specifiche per migliorare i processi di spesa e, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, assegneranno ai dirigenti obiettivi per il rispetto dei tempi di pagamento.	N.A.	Adozione di misure specifiche per il miglioramento dei processi di spesa ed assegnazione di specifici obiettivi per il rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti	Monitoraggio dell'impatto delle misure specifiche e degli obiettivi assegnati sul miglioramento dei tempi di pagamento	//////////	Servizio Bilancio e Partecipazioni

Obiettivo DUP collegato: PROVINCIA COME CASA DEI COMUNI (linee programmatiche di mandato)

“Spesso questo slogan lo abbiamo sentito proporre senza poi averne visto però le reali ricadute nel concreto. C'è bisogno ora più che mai che la Provincia assuma il coordinamento di alcune attività, che metta a disposizione le proprie risorse per coordinare e supportare i comuni, specie quelli più piccoli. Centrali uniche di committenza, ufficio personale, ufficio sismico solo per citarne alcune. Non sfuggirà poi che le nuove sfide che riguardano il PNRR e la nuova stagione di finanziamenti europei impongono anche e soprattutto su questo versante una decisa sterzata verso un coordinamento di idee e professionalità”

Obiettivo strategico 8: La Provincia a supporto dei Comuni

Indicatori (obiettivi operativi)

DESCRIZIONE	BASELINE	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	FONTE
8.1 N. di gestioni e procedure associate attivate ovvero potenziate	1 gestione/procedura associata/convenzione attivata ovvero potenziata	Avvio della struttura associata sovracomunale in funzione di centrale unica di committenza della Provincia di Ferrara (CUC) per l'espletamento di appalti relativi a progetti finanziati dal PNRR e dal piano nazionale per gli investimenti complementari (PNC). Attivazione di supporto in materia di appalti su richiesta service esterni	////	////	Settore Appalti, Gare e Patrimonio

Obiettivo DUP collegato: PROVINCIA COORDINAMENTO FOCUS FERRARA (linee programmatiche di mandato)

“Nel mese di dicembre 2021 si è giunti alla firma di un decisivo e importante documento di inquadramento strategico per questo territorio: la cornice generale che dovremmo nei prossimi anni avere come riferimento nell’approccio alle politiche pubbliche e private che verranno messe in campo. In questa fase, assieme alla regione, la provincia è stato elemento decisivo di coordinamento, stimolo e equilibrio: lo continui ad essere anche nella prossima fase di scelta e condivisione delle specifiche progettualità che verranno proposte e candidate”

Obiettivo strategico 9: Tornare a rivestire il ruolo di autorevole referente istituzionale per le politiche di governo del territorio

Indicatori (obiettivi operativi)

DESCRIZIONE	BASELINE	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	FONTE
9.1 Perseguimento dei quattro obiettivi strategici del Patto per il Lavoro e per il clima - Focus Ferrara: crisi demografica, emergenza climatica, sviluppo infrastrutturale (materiale e digitale) e riduzione delle distanze economiche, sociali, di genere e territoriali	Declinazione dei quattro macro obiettivi del Patto in una serie di 69 schede progetto che le varie rappresentanze (istituzionali, economiche e sociali) territoriali in seno alla Consulta provinciale hanno prodotto per esprimere più concretamente la capacità progettuale territoriale, per essere in grado di intercettare la nuova stagione di finanziamenti (Pnrr e fondi Ue programmazione 2021-2027).	Costituzione in seno alla Consulta provinciale di tavoli tematici composti da esperti e figure tecniche designati dalle rispettive rappresentanze con lo scopo di rendere esecutivi i disegni progettuali e renderli candidabili all’uscita dei bandi sulle varie linee di finanziamento (Pnrr e Ue programmazione 2021-2027).	Condivisione tra le varie articolazioni (istituzionali, economiche e sociali) e utilizzo delle varie opportunità di finanziamento fino al termine delle rispettive programmazioni (Pnrr e Fse-Por Fesr 2021-2027), il cui risultato congiunto vuole essere la realizzazione dei quattro obiettivi strategici del Patto sottoscritto il 18 novembre 2021.	//////////	Servizio Supporto Presidenza e Comunicazione

Missione 3. Ordine pubblico e sicurezza

Obiettivo DUP collegato: PROVINCIA GESTORE AUTOREVOLE DEL SISTEMA STRADALE (linee programmatiche di mandato)

“La scarsità di risorse degli ultimi anni hanno ridotto il nostro sistema viario provinciale ad un colabrodo. Solo negli ultimi mesi nuovi trasferimenti a questo dedicati hanno messo la Provincia nelle condizioni di poter affrontare non solo il contingente e le priorità in termini di sicurezza, ma anche una programmazione di più ampio respiro. Nei prossimi anni dunque questo ente deve ritrovare la capacità di una programmazione attenta e partecipata che veda coinvolti gli enti locali in una logica globale e generale”

Obiettivo strategico 10: Promuovere e rafforzare il ruolo della Polizia Locale della Provincia a tutela del territorio e della sicurezza dei cittadini

Indicatori (obiettivi operativi)

DESCRIZIONE	BASELINE	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	FONTE
10.1 Ricevere le segnalazioni dei cittadini, valorizzare e dare riscontro	Costituzione di una piattaforma che permetta la ricezione, registrazione ed evasione delle segnalazioni che pervengono alla Polizia Locale sia presso la Centrale Operativa che raccolte dagli Agenti sul territorio Utilizzo della piattaforma da parte di tutti gli appartenenti alla Polizia Locale anche attraverso supporto mobile	Evasione del 100% delle segnalazioni ricevute	//////////	//////////	Polizia Provinciale
10.2 Censire l'intero territorio della Provincia per la presenza della specie nutria con priorità alle zone umide	N.A.	Efficientare l'attuazione del piano di controllo indirizzando l'attività nelle effettive zone con presenze di animali	//////////	//////////	Polizia Provinciale
10.3 Controllo sul divieto di circolazione ai mezzi pesanti su strade provinciali con limitazioni causa ripristino/lavori.	N.A.	Garantire un minimo di 35 servizi	//////////	//////////	Polizia Provinciale

Missione 4. Istruzione e diritto allo studio

Obiettivo DUP collegato: PROVINCIA PROTAGONISTA DEL SISTEMA SCOLASTICO (linee programmatiche di mandato)

“Alla Provincia spetta il compito di gestione e programmazione della rete scolastica delle secondarie di secondo grado. Nell’ultimo periodo però, da un lato le scarse risorse e il covid, dall’altro il depotenziamento politico, hanno trasformato questa funzione in una gestione ordinaria. Le nuove risorse arrivate e che arriveranno sull’edilizia scolastica così come un nuovo ruolo da protagonista devono invece far tornare l’ente il vero e unico soggetto di programmazione; una programmazione lungimirante e che si faccia interprete delle esigenze dei ragazzi, dei comuni, delle aziende”

Obiettivo strategico 11: Garantire il sostegno e l’assistenza post-terremoto, favorendo la ripresa delle attività e garantendo la continuità dei servizi

Indicatori (obiettivi operativi)

DESCRIZIONE	BASELINE	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	FONTE
11.1 Esecuzione di interventi nelle scuole superiori, negli altri edifici	Realizzazione degli interventi previsti nel cronoprogramma annuale OO.PP.	• Progettazione lavori a) messa in sicurezza Melli b) scuola innovative (finanz INAIL MI) • Affidamento dei lavori PNRR a) palestra Codigoro, b) lavori antincendio Bachelet aule e palestra (Entro 31.12.2023)	• Affidamento lavori messa in sicurezza Melli • Conclusione lavori PNRR • antincendio Bachelet aule e palestra; (Entro il 31.12.2024)	• Progettazione del 60% degli interventi previsti nel Bilancio anno 2025 e affidamento degli stessi nella misura del 40% • Conclusione lavori PNRR palestra Codigoro (Entro 31.12.2025)	Servizio Edilizia Scolastica Fabbricati

11.2 Esecuzione di interventi di adeguamento sismico, energetico, antincendio e funzionale degli immobili	Realizzare degli interventi previsti nel cronoprogramma annuale OO.PP.	• Progettazione lavori palestra ITIP entro settembre salvo proroghe PNRR; • Consegna lavori e realizzazione al 20% degli interventi PNRR a) Miglioramento sismico e riqualificazione energetica Liceo Roiti, b) Adeguamento sismico IPSIA Portomaggiore, c) Adeguamento sismico ITIP Copernico Carpeggiani Ferrara (LATO SUD), d) Adeguamento sismico G.Monaco Codigoro, e) Adeguamento sismico ITIS Copernico Carpeggiani Ferrara); (Entro 31.12.2023)	• Progettazione interventi laboratori ITIS (lotto 1 e 2) • Esecuzione al 60% lavori interventi PNRR: a) Miglioramento sismico e riqualificazione energetica Liceo Roiti, b) Adeguamento sismico IPSIA Portomaggiore, c) Adeguamento sismico ITIP Copernico Carpeggiani Ferrara (LATO SUD), d) Adeguamento sismico G.Monaco Codigoro, e) Adeguamento sismico ITIS Copernico Carpeggiani Ferrara); (Entro il 31.12.2024)	• Conclusione dei lavori PNRR: a) Miglioramento sismico e riqualificazione energetica Liceo Roiti, b) Adeguamento sismico IPSIA Portomaggiore, c) Adeguamento sismico ITIP Copernico, Carpeggiani Ferrara (LATO SUD), d) Adeguamento sismico G.Monaco Codigoro, e) Adeguamento sismico ITIS Copernico Carpeggiani Ferrara (Entro il 31.12.2025)	Servizio Interventi straordinari e antisismica
---	--	--	---	---	--

Obiettivo strategico 12: Rafforzare la programmazione degli interventi nell'area dei servizi e/o delle scuole di proprietà della Provincia

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO VP2				INDICATORI DI RISULTATO						
Cod.	Denominazione	Responsabile	Utenti/STK	Dimensione benessere	Formula	Baseline	Target	Target	Target	Fonte
						2022	2023	2024	2025	
RIS3	Aumentare gli iscritti alla scuola secondaria di secondo grado	Laghi Walter	Studenti e famiglie	SOCIALE	Iscritti alle scuole superiori di secondo grado anno scol. 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023	Media dei 3 anni =15.745	+2% = 16.059,9	+3% = 16.217,4	+4% = 16.374,8	Ufficio Scolastico Territoriale

Indicatori (obiettivi operativi)

DESCRIZIONE	BASLINE	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	FONTE
12.1 Interventi di manutenzione nelle scuole superiori di proprietà dell'Ente	500	700	850	1000	Servizio Edilizia Scolastica Fabbricati
12.2 Stipula di nuove convenzioni di intesa con i dirigenti scolastici e con i Comuni del territorio	12 convenzioni attuate	Attuare almeno 12 convenzioni	Attuare almeno 14 convenzioni	Attuare almeno 16 convenzioni	Servizio Istruzione, Diritto allo studio e Int. scolastica

Missione 8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Obiettivo DUP collegato: PROVINCIA COME CASA DEI COMUNI (linee programmatiche di mandato)

“Spesso questo slogan lo abbiamo sentito proporre senza poi averne visto però le reali ricadute nel concreto. C'è bisogno ora più che mai che la Provincia assuma il coordinamento di alcune attività, che metta a disposizione le proprie risorse per coordinare e supportare i comuni, specie quelli più piccoli. Centrali uniche di committenza, ufficio personale, ufficio sismico solo per citarne alcune. Non sfuggirà poi che le nuove sfide che riguardano il PNRR e la nuova stagione di finanziamenti europei impongono anche e soprattutto su questo versante una decisa sterzata verso un coordinamento di idee e professionalità”.

Obiettivo strategico 13: Promuovere un assetto territoriale programmatico coordinato e sostenibile

Indicatori (obiettivi operativi)

DESCRIZIONE	BASELINE	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	FONTE
13.1 Adeguamento progressivo della pianificazione territoriale provinciale: revisione pianificazione generale e di settore	Approvazione documenti preliminari PTAV	Sperimentazione per la formazione del PTAV	Consultazione preliminare PTAV	Assunzione del PTAV	Servizio Pianificazione Territoriale e Urbanistica
13.2 Ottimizzazione delle attività di coordinamento della pianificazione urbanistica comunale	N.A.	Studio ed elaborazione di modelli procedurali interdisciplinari per procedimenti complessi	Verifica e condivisione proposta con predisposizione azioni conseguenti	Attuazione modelli procedurali condivisi (formazione trasversale e adeguamento strutturale)	Servizio Pianificazione Territoriale e Urbanistica

Missione 10. Trasporti e diritto alla mobilità

Obiettivo DUP collegato: PROVINCIA GESTORE AUTOREVOLE DEL SISTEMA STRADALE (linee programmatiche di mandato)

“La scarsità di risorse degli ultimi anni hanno ridotto il nostro sistema viario provinciale ad un colabrodo. Solo negli ultimi mesi nuovi trasferimenti a questo dedicati hanno messo la Provincia nelle condizioni di poter affrontare non solo il contingente e le priorità in termini di sicurezza, ma anche una programmazione di più ampio respiro. Nei prossimi anni dunque questo ente deve ritrovare la capacità di una programmazione attenta e partecipata che veda coinvolti gli enti locali in una logica globale e generale”.

Obiettivo strategico 14: Salvaguardare condizioni di transitabilità sufficienti sulla rete stradale provinciale in coerenza con le risorse disponibili

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO VP1				INDICATORI DI RISULTATO						
Cod.	Denominazione	Responsabil e	Utenti/STK	Dimensione benessere	Formula	Baseline	Target	Target	Target	Fonte
						2022	2023	2024	2025	
RIS1	Aumentare la spesa complessiva per km di strada provinciale	Capozzi Luca	Automobilisti e Cittadini	SOCIALE	Spese in parte corrente e capitale per km di strada provinciale	Media dei 4 anni € 11.499,98	+2% = € 11.729,98	+3% = € 11.844,98	+4% = € 11.959,98	Servizio Bilancio e Partecipazioni
RIS2	Aumentare il personale per 100 km di strada provinciale	Capozzi Luca	Automobilisti e Cittadini	SOCIALE	Dipendenti per 100 km di strada provinciale (cantonieri e Polizia Provinciale)	Media dei 4 anni 4,9 dip.ti	+2% = 4,99	+3% = 5,05	+4% = 5,1	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane

Indicatori (obiettivi operativi)

DESCRIZIONE	BASELINE	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	FONTE
14.1 Esecuzione di interventi volti a salvaguardare la viabilità provinciale compatibilmente con le risorse previste	Realizzazione degli interventi previsti nel cronoprogramma annuale OO.PP.	- Progettazione e affidamento al 100% nonché realizzazione di almeno il 50 % di: a) MESSA IN SICUREZZA TRATTI SP24 finanziamento aree interne Basso F. - annualità 2023 (DM 394/2021) b) MESSA IN SICUREZZA TRATTI SSPP 7-15-18-29-35-46-48-66-69 (DM 141/2022) c) MANUTENZIONE STRAORDINARIA 2023 tratti viabilità comparto Basso Ferrarese (DM 49/2018) d) MANUTENZIONE STRAORDINARIA 2023 tratti viabilità comparto Alto Ferrarese (DM 123/00) (Entro il 31.12.2023)	- Progettazione e affidamento al 100%, nonché realizzazione di almeno il 50 % di: a) MESSA IN SICUREZZA TRATTI SSPP 77,11,43 Finanziamento aree interne Basso F. annualità 2024 (DM 394/2021) b) MESSA IN SICUREZZA TRATTI SP 9-45-66 (DM 141/2022) c) MANUTENZIONE STRAORDINARIA 2024 tratti viabilità comparto Basso Ferrarese (DM 123/00) d) MANUTENZIONE STRAORDINARIA 2024 tratti viabilità comparto Alto Ferrarese (DM 123/00) (Entro il 31.12.2024)	- Progettazione e affidamento al 100% nonché realizzazione di almeno il 50% di: a) MESSA IN SICUREZZA TRATTI SSPP 55,4,27,56,27,15 Finanziamento aree interne Basso F. annualità 2025 (DM 394/2021) b) MESSA IN SICUREZZA TRATTI SP 10-20-46-65-70 (DM 141/2022) c) INSTALLAZIONE BARRIERE STRADALI MESSA IN SICUREZZA SP 28 Finanziamento aree interne Basso F. annualità 2025 (DM 394/2021) (Entro il 31.12.2025)	Servizio Mobilità e viabilità
14.2 Esecuzione di interventi volti a salvaguardare i ponti di competenza provinciale compatibilmente con le risorse previste	N.A.	- Progettazione lavori: ponte SP 8 Km 4+800 e ponte Cavo Napoleonico (Km 48) SP 66 S.Agostino; - Aggiudicazione lavori a) ponte Mascellani SP 15 km 40+300, b) ponte SP 13 km1+715 Casumaro; c) ponte SP 9 Km 6+250 Casumaro (Palata), d) ponte SP 9 sul Burana e ponte SP 12 (km 14) Bivio Pampano Berra; e) ponte torrente Idice Argenta SP 38; - Conclusione lavori a) ponte SP 1 S.Zagno Km 29+930 b) ponte dei Santi SP 40; (Entro il 31.12.2023)	- Progettazione lavori a) ponte SP69 Km 49+100 Panaro b) ponte SP54 Km 12+000 Po di Volano; SP 19 Cavo Napoleonico - Affidamento lavori a) ponte SP 8 Km 4+800 b) ponte Cavo Napoleonico (Km 48) SP 66 S. Agostino - Conclusione lavori d) ponte SP 9 Km 6+250 Casumaro (Palata), e) ponte SP 13 km1+715 Casumaro, f) ponte SP 12 (km 14) Bivio Pampano Berra g) ponte Mascellani SP 15 (Entro il 31.12.2024)	- Progettazione lavori - ponte sulla SP 60 Km 4+660 - ponte sul collettore principale valle Isola Bosco SP 55 - Lagosanto Rotta Zambusi Km 1+650 - Affidamento lavori a) ponte SP69 Km 49+100 Panaro b) ponte SP54 Km 12+000 Po di Volano SP 19 Cavo Napoleonico - Conclusione lavori a) Ponte torrente Idice Argenta SP 38, b) ponte SP 9 sul Burana; (Entro il 31.12.2025)	Servizio Interventi straordinari e antisismica
14.3 Implementazione del catasto stradale al fine di ottimizzare la programmazione degli interventi manutentivi sulla rete stradale	N.A.	Realizzazione di almeno 100 misure di traffico e mappatura di almeno 1000 alberature sulla rete stradale provinciale, entro il 31.12.2023	Realizzazione di almeno 120 misure di traffico e mappatura di almeno 1500 alberature sulla rete stradale provinciale, entro il 31.12.2024	Realizzazione di almeno 140 misure di traffico e mappatura di almeno 2000 alberature sulla rete stradale provincial, entro il 31.12.2025	Servizio Mobilità e viabilità

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 2023-2025	
Missione	Obiettivo Strategico
1. Servizi istituzionali, generali e di gestione	1. Finalizzare la formazione e l'aggiornamento del personale in funzione del cambiamento
	2. Attuazione della sottosezione del PIAO denominata “Rischi corruttivi e trasparenza”
	3. Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di digitalizzazione dei processi e delle riforme del PNRR
	4. Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente
	5. Sviluppo dei sistemi di contabilità pubblici, nell'ambito dell'armonizzazione, per il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e attuazione delle riforme e investimenti del PNRR.
	6. Processo di analisi e individuazione dei rischi, realizzazione azioni correttive tale da migliorare la gestione delle entrate e delle spese dell'Ente
	7. Gestione delle spese dell'Ente
	8. La Provincia a supporto dei Comuni
	9. Tornare a rivestire il ruolo di autorevole referente istituzionale per le politiche di governo del territorio
3. Ordine pubblico e sicurezza	10. Promuovere e rafforzare il ruolo della Polizia Locale della Provincia a tutela del territorio e della sicurezza dei cittadini
4. Istruzione e diritto allo studio	11. Garantire il sostegno e l'assistenza post-terremoto, favorendo la ripresa delle attività e garantendo la continuità dei servizi
	12. Rafforzare la programmazione degli interventi nell'area dei servizi e/o delle scuole di proprietà della Provincia
8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	13. Promuovere un assetto territoriale programmatico coordinato e sostenibile
10. Trasporti e diritto alla mobilità	14. Salvaguardare condizioni di transitabilità sufficienti sulla rete stradale provinciale in coerenza con le risorse disponibili

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

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in occasione della riunione CUG svoltosi in data 20/01/2023;

Con nota port. n. 10277 del 24/03/2022 si è ottenuto il parere di competenza alla Consiglieria di parità della Provincia di Ferrara per il triennio 2022-2024.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni 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;

Premesso che parte degli obiettivi individuati nel precedente Piano triennale di Azioni Positive 2022/24 sono stati raggiunti, mentre altri sono rimasti inattuati, con la presente programmazione si intende procedere a riproporre e potenziare, calandole alla situazione attuale, alcune finalità connesse alla promozione delle Pari Opportunità per il benessere lavorativo e per l'assenza di discriminazioni riportate nel Piano scaduto.

1. CONCILIAZIONE TEMPI LAVORO-FAMIGLIA

La macro area n. 1) è dedicata all'obiettivo di perseguire a favore del personale dell'ente una migliore equilibrio e conciliazione tra il tempo che le persone dedicano nell'arco della propria giornata al lavoro e quello che dedicano all'ambito personale/famigliare.

La Provincia di Ferrara si pone l'obiettivo di sostenere e migliorare le proprie politiche di conciliazione a favore dei dipendenti attraverso la realizzazione delle seguenti Azioni:

OBIETTIVI	AZIONI
1. Tutela del dipendente in reinserimento lavorativo dopo assenze prolungate (da 60 giorni in poi)	• Consegnare l'eventuale modulistica informativa e di raccolta dati/istanza; • Prestare particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.
2. Mantenimento e promozione dell'utilizzo della flessibilità oraria	• Mantenimento della possibilità di Articolazioni Orarie differenziate sorrette da motivazioni legate alla tutela della salute e/o della maternità/paternità; • Promuovere occasioni e strumenti di consultazione del personale dipendente su forme di ulteriore flessibilità che si potrebbero introdurre.
3. Informazione semplificata ai/alle dipendenti della normativa dei congedi parentali	• Pubblicazione nella intranet di un vademecum riepilogativo e schematico sul tema e conseguente predisposizione/Aggiornamento degli eventuali modelli M-RUM.
4. Promozione del Telelavoro e dello Smart working	• Avviare forme di telelavoro e smart-working come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, secondo quanto indicato dai ministeri competenti e/o assumere iniziative per il consolidamento ed il miglioramento dell'esperienza avviata di smart-working in fase emergenziale, nell'ottica della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché di specifiche e peculiari situazioni personali o familiari (assistenza a minori, disabilità, ecc.); • Definire l'obiettivo di garantire, a regime, ad una certa percentuale del proprio personale, ove lo richieda, la possibilità di avvalersi di tali modalità lavorativa, tenuto conto ed individuando le attività ed i servizi che, per loro natura, non sono compatibili con lo smart-working in linea con il P.O.L.A. dell'Ente.
5. Formazione in tema di permessi e orario di lavoro	• Organizzare per i dipendenti un'adeguata formazione riguardante il nuovo CCNL, in particolare in tema di fruizione dei permessi e di articolazione dell'orario di lavoro.

2. BENESSERE ORGANIZZATIVO E SALUTE

OBIETTIVI	AZIONI
1. Realizzare studi e indagini sul personale al fine di migliorare il benessere organizzativo	• Presentazione degli obiettivi del PEG da parte di ciascun dirigente ai dipendenti assegnati al proprio Settore tramite apposite riunioni periodiche da svolgersi entro un mese dalla data di approvazione del piano stesso e, successivamente, aggiornamento dei/le dipendenti sull'esito dei monitoraggi intermedi degli obiettivi raggiunti; • Riedizione del questionario sul benessere organizzativo rivolto a tutto il personale ma con specifico riferimento al personale con età anagrafica superiore ai 60 anni al fine di individuare eventuali criticità in grado di minare il benessere lavorativo nella fase conclusiva della carriera lavorativa. Sfruttando la collaborazione tra enti attraverso la Rete provinciale dei CUG l'obiettivo è di elaborare ed utilizzare per la rilevazione un unico questionario i cui risultati siano confrontabili con gli altri enti del territorio; • Coinvolgimento operativo del CUG nel prossimo processo di rilevazione dello stress lavoro correlato nei vari step dalla formazione dei gruppi omogenei alla presentazione dei risultati.
2. Tutelare il diritto ad un ambiente di lavoro sicuro e salubre	• Condivisione con il CUG dell'esito del Documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 17 comma 1 del D.lgs n. 81/2008 attraverso apposito Incontro di lavoro con il Responsabile della Sicurezza.
3. Miglioramento del Clima e dell'Aggregazione interaziendale	• Alimentare la promozione dello strumento di condivisione "Community dei dipendenti" avviata in via sperimentale nel 2018; • Organizzazione di ulteriori momenti di ascolto per piccoli gruppi di dipendenti eterogenei.
4. Promozione della salute psico-fisica	• Sperimentazione, in collaborazione con altri settori dell'ente, di iniziative rivolte alla promozione di stili di vita e di alimentazione che promuovano la salute del personale; • Prevedere la possibilità di sottoscrivere convenzioni con "centri appositi" per la sperimentazione pratica di corsi di ginnastica posturale rivolti al personale interessato in considerazione dell'età, del lavoro sedentario svolto.

3. PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DELLA CULTURA DI GENERE

OBIETTIVI	AZIONI
1. Diffusione e monitoraggio del Piano del Azioni Positive	• Pubblicazione del Presente Documento sia sulla Intranet aziendale che sulla pagina web esterna; • Nella prospettiva del rinnovo del presente piano pubblicazione di un invito rivolto a tutto al personale finalizzato alla raccolta di idee e proposte di nuove azioni; • Organizzazione di apposita/e Assemblea/ee dei lavoratori avente ad oggetto la presentazione del PAP in collaborazione con la Consigliera di Parità.
2. Adesione e promozione della giornata internazionale (25 novembre) contro la violenza sulle donne	• Affissione alle porte di ogni ufficio di un fazzoletto rosso ai fini di una sensibilizzazione sul tema; • Corso/Seminario gratuito online sul tema a favore del personale dipendente.
3. Disponibilità dei dati disaggregati di genere	• Impegno a fornire annualmente al CUG (così come previsto dalla Direttiva 2/2019) entro il mese di gennaio i dati necessari a redigere la relazione annuale da inviare al Nucleo ed agli Organi di Governo dell'Ente nonché al Dipartimento della Funzione Pubblica ed al Dipartimento per le Pari Opportunità quali dati statistici disaggregati, strumento essenziale per l'analisi del <i>gender mainstreaming</i>, in relazione alle carriere femminili e maschili nel nostro Ente.
4. Valorizzazione degli Organi tematici e Sinergia	• Prevedere un calendario annuale di incontri (almeno 2) tra la Consigliera di Parità, il Cug, il Servizio Gestione del Personale, Ufficio sicurezza sul lavoro ed altri servizi programmando momenti di confronto tra i diversi soggetti per affrontare in modo sinergico le tematiche del benessere, della salute, dell'ambiente di lavoro.

2.4 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

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*

1. Valutazioni preliminari: predisposizione della sottosezione e soggetti coinvolti

Questa sottosezione, ai sensi di quanto previsto dal decreto del Ministro per la pubblica amministrazione n. 132 del 30/06/2022, art. 3, comma 1, lettera c), è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della [legge 06/11/2012, n. 190](#). Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA), approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione (di seguito ANAC o Autorità) con delibera n. 7 del 17/01/2023, nonché negli atti di regolazione generali adottati dalla stessa Autorità ai sensi della [legge 06/11/2012 n. 190](#) e del [decreto legislativo 14/03/2013, n. 33](#). Il Consiglio provinciale (deliberazione n. 2 del 27/01/2023) ha dato attuazione all'art. 1, comma 8, della legge 06/11/2012, n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*), 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 dal RPCT e condivisi con il Presidente della Provincia che, qui di seguito, vengono soltanto enunciati, per essere poi sviluppati nel prosieguo della presente sottosezione, nelle parti dedicate alla loro specifica attuazione:

1) modifiche al *Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Ferrara* a seguito dell'entrata in vigore del decreto del Presidente della Repubblica recante regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*;

- 2) miglioramento dell'efficacia complessiva del sistema di prevenzione della corruzione, attraverso il rafforzamento del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 3) creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione mediante la valorizzazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione;
- 4) aumento della capacità di individuare casi di corruzione e di illegalità per effetto dell'adeguamento della disciplina interna in materia di whistleblowing al contenuto della legislazione di recepimento della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23/10/2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, sulla base delle indicazioni che verranno, eventualmente, fornite da ANAC;
- 5) promozione di maggiori livelli di trasparenza, anche nell'ottica della semplificazione.

La sottosezione, in conformità delle indicazioni del 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 valutazione di impatto del contesto esterno e interno;
- la mappatura dei processi;
- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle 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 alla legge n. 190/2012 e al d.lgs. n. 33/2013, introdotte dal d.lgs. n. 97/2016.

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, comunque, restando 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, il RPCT coincide con il Segretario Generale.

Con decreto del Presidente n. 123 del 26/07/2022 è stato nominato il nuovo Segretario Generale della Provincia di Ferrara, nella persona del dott. Francesco Montemurro. Subito dopo, con proprio decreto n. 134 del 03/08/2022 il Presidente ha nominato il dott. Francesco Montemurro quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell'Ente.

L'obiettivo principale assegnato al 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 il RPCT può esercitare all'interno dell'Ente devono rimanere connessi a tale obiettivo.

Per il perseguimento del predetto obiettivo, il 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 e le PO 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 dal 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, con cadenza periodica, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sullo stato di attuazione delle misure.

Il dirigente del Settore 4 Appalti e Gare, dott. Andrea Aragusta, è stato individuato quale soggetto responsabile dell'inserimento e aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (RSA) con decreto del Presidente n. 153 del 16/12/2019.

Come già avvenuto nelle scorse annualità, anche nel 2022 ANAC ha predisposto una scheda standard per la predisposizione della relazione annuale del RPCT da pubblicare sul sito web entro il 15/01/2023.

La *Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione sullo stato di attuazione del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - anno 2022* della Provincia, appositamente compilata, è stata pubblicata entro in termine indicato dall'Autorità, 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.

4. Mappatura dei processi e valutazione dei rischi

La Provincia di Ferrara ha proceduto a 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 [Allegato 1) 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.

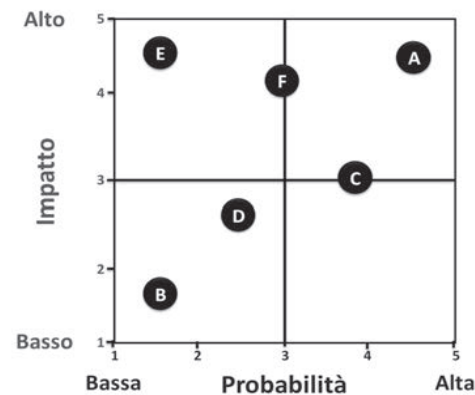
La stima della probabilità e dell'impatto del rischio avviene attraverso l'individuazione di opportuni indicatori caratterizzati da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

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

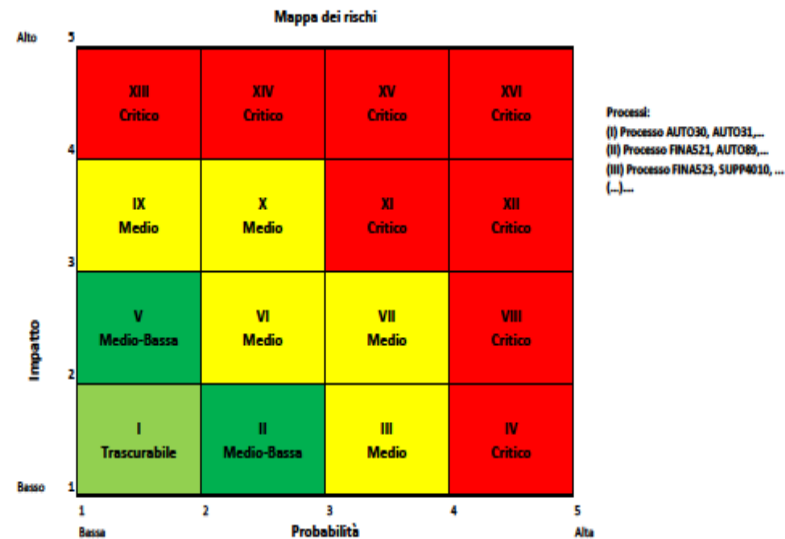
qualitative. In questo caso, infatti, il rischio non può essere sintetizzato con un determinato numero o con una serie numerica come accade in presenza di modelli matematico-statistici.

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.

5. 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, e ciò 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, salve alcune modifiche conseguenti ad una redistribuzione delle linee di attività, a seguito anche dei riassetti organizzativi intervenuti e ritenute opportune in un'ottica di semplificazione dell'attività amministrativa, con particolare riferimento agli strumenti di monitoraggio. 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 appalti lavori per interventi di edilizia scolastica*).

Secondo quanto verrà meglio descritto in seguito, cinque sono le misure specifiche contenute ~~nel~~ nella presente sottosezione, in continuità con quelle previste nelle precedenti programmazioni, misure che vengono, quindi, confermate anche per il 2023, salve alcune modifiche legate alla redistribuzione di linee di attività. Secondo quanto già specificato nel capitolo che precede, le misure specifiche vengono applicate esclusivamente ai processi esposti a rischio valutato come "CRITICO".

5.1 Misure di carattere generale/trasversale

➤ La rotazione del personale

La misura della rotazione c.d. "ordinaria" del personale 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, complice anche l'ordinario collocamento a riposo e fuoriuscita di diverse unità di personale, ha visto ridursi progressivamente la dotazione organica.

Dal 2018 (Legge di Bilancio n. 205/2017) a seguito del ripristino delle facoltà assunzionali la Provincia ha potuto riprendere a progettare e attuare la propria organizzazione.

Nel corso degli ultimi anni vi è stata una costante redistribuzione e accorpamento delle responsabilità dirigenziali (con particolare riferimento alle attività relative ai lavori pubblici e alle attività finanziarie), conseguenza, si ribadisce, sia del blocco assunzionale disposto dal 2014 fino al 2017 per le province, sia della progressiva riduzione delle figure dirigenziali, per ordinario collocamento a riposo o fuoriuscita, che non potevano trovare sostituzione. Detta circostanza trova puntuale conferma nei diversi Piani di riassetto organizzativo approvati dall'Ente, propedeutici anche al ripristino delle facoltà assunzionali. Per effetto, la rotazione, seppur non programmata, è sempre avvenuta in tal senso.

Per quanto riguarda, in particolare, il 2022, con decreto del Presidente n. 27 del 17/02/2022 è stata approvato il piano di riassetto organizzativo dell'Ente. Come si evince dal suddetto decreto, non c'è stata una vera e propria rotazione di dirigenti o posizioni organizzative, quanto piuttosto una rotazione "funzionale". Infatti in seguito alla cessazione della dirigente del Settore 1 Affari Generali, Legali, Sistemi Informativi e Istruzione, e all'attivazione di un comando parziale di un dirigente, nelle more della copertura definitiva del posto vacante, si è dovuto dar corso ad una significativa redistribuzione delle linee di attività e delle rispettive responsabilità. Le deleghe della dirigente in uscita sono state ridistribuite tra il nuovo dirigente del Settore 1, che ha assunto la nuova denominazione Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione e il Segretario Generale.

A seguito di tale piano di riassetto organizzativo, con successivo decreto presidenziale n. 28 del 22/02/2022 si è provveduto alla modifica dell'assegnazione delle linee di attività attribuite al Segretario Generale. Importante è, anche, evidenziare che con decreto del Presidente n. 107 del 01/07/2022, a seguito del pensionamento del precedente dirigente, è stato individuato il nuovo responsabile del Settore Lavori Pubblici, Pianificazione Territoriale e Mobilità, settore al quale afferiscono, come è noto, processi esposti a rischio valutato come CRITICO.

Da ricordare, inoltre, che con decreto del Presidente n. 123 del 26/07/2022 è stato nominato il nuovo Segretario Generale della Provincia di Ferrara al quale, con decreto n. 131 del 01/08/2022, sono state confermate le stesse linee di attività già conferite al suo predecessore, cessato dal servizio per collocamento a riposo.

Nell'imminenza del pensionamento dell'incaricata della PO Polizia Provinciale, con determinazione dirigenziale n. 2121 del 29/11/2022 è stato attivato, a far data dal 01/12/2022, un comando oneroso da altro ente per acquisire un'unità di personale in possesso di adeguata professionalità, nelle more della definizione delle modalità di sostituzione della dipendente in uscita.

Infine, a seguito della cessazione del dirigente del Settore Bilancio al fine di garantire continuità ed efficienza del servizio, con determinazione dirigenziale n. 21 dell'11/01/2023 si è dato corso a un comando parziale oneroso presso la Provincia di Ferrara per la copertura del posto.

Una ulteriore rotazione funzionale si è verificata per effetto delle numerose cessazioni (19) e delle acquisizioni di personale a seguito di procedure concorsuali e di mobilità (8).

Secondo quanto stabilito dal DUP, per il triennio 2023/2025 la Provincia di Ferrara intende proseguire l'attuazione delle politiche di personale secondo i principi che hanno ispirato e contraddistinto la programmazione dei fabbisogni per il triennio 2022/2024. Purtroppo, lo scenario economico-finanziario del momento impone di non espandere la spesa di personale. Pertanto, a oggi, ferma restando la volontà di completare l'attuazione della programmazione già deliberata nei precedenti Piani dei Fabbisogni fino a tutto il 2022, per il triennio 2023/2025 si può prevedere unicamente, in linea di principio, un eventuale turn-over di figure professionali la cui cessazione non sia ancora stata a oggi formalizzata, ovvero che si verifichino condizioni tali da consentire riduzioni di risorse, su spese di personale oggi previste e stanziare a titoli diversi.

Per quanto riguarda la "rotazione straordinaria" di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del d. lgs. n. 165/2001, fermo restando il dovere in capo ai

dipendenti interessati da procedimenti penali richiamati dalla norma, di segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio di tali procedimenti, così come contemplato nel vigente Codice di comportamento, nel corso dell'anno 2022 non è stata disposta in mancanza dei presupposti di legge.

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

L'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti monocratici assunti dai dirigenti è 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.

Questo sistema di controllo è in capo al Segretario Generale e viene effettuato nella fase successiva all'emanazione dell'atto, a intervenuta esecutività dello stesso, che si avvale della struttura in staff "*Staff Controlli Interni*", costituita da personale con competenze giuridico-amministrative.

Sono, attualmente, soggette a controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi individuati con successive disposizioni gestionali del Segretario Generale, tra i quali necessariamente dovranno essere ricompresi:

- atti di incarico di collaborazione coordinata e continuativa, di studio, ricerca e consulenza;
- atti che definiscono le modalità di scelta del contraente, per appalti al di sopra della soglia comunitaria;
- atti di concessione di contributi alle imprese, ad esito di procedure di evidenza pubblica.

Per effetto delle disposizioni sopra richiamate, aggiornate da ultimo con atto n. 187 del 07/02/2019, sono state individuate due diverse modalità di attuazione dei controlli successivi: controlli a campione, per la generalità degli atti, e controlli sistematici, per specifiche tipologie di atti.

Per le determinazioni dirigenziali, con e senza pareri, sottoposte a controllo a campione, la rilevazione del controllo assume la percentuale di campionamento del 4 (quattro) %, mentre per gli atti monocratici la rilevazione di controllo assume la percentuale di campionamento del 3 (tre) %, per il tramite di specifico sistema software.

La rilevazione del controllo sistematico avviene, invece, per le seguenti tipologie di atti:

- a) atti di incarico di collaborazione coordinata e continuata, di studio, di ricerca e consulenza;
- b) atti che definiscono le modalità di scelta del contraente al di sopra della soglia comunitaria;
- c) atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese, nonché vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati, compresi gli atti di revoca, integrazione, modifica o rettifica degli stessi; attualmente per questa tipologia di atti, è stato stabilito di sottoporre ogni singolo atto a idoneo algoritmo per selezionarne solo il 70% per il controllo.
- d) atti relativi all'acquisto di beni e servizi disposti senza ricorso agli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip (compreso MePA) o dalla centrale di committenza regionale (Intercent).

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 registrano un buon andamento dell'attività amministrativa e non si sono rilevate criticità.

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

Per effettuare il monitoraggio sul rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti la Provincia di Ferrara utilizza principalmente due software (SURF e SICOV) attraverso i quali 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.

Il presente monitoraggio viene effettuato, altresì, dallo staff controlli interni nell'ambito dell'attività di controllo successivo sulla regolarità amministrativa degli atti, che comprende anche la verifica del rispetto dei termini in parola degli atti dirigenziali sottoposti a controllo.

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 dal RPCT per l'eventuale correzione di anomalie.

Il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedimentali, precedentemente effettuato con cadenza semestrale, dal 2021 è divenuto annuale, dal momento che i controlli precedenti non avevano fatto rilevare anomalie significative.

Anche per il prossimo monitoraggio, quindi, verrà effettuato con riferimento al periodo 01/10/2022-30/09/2023 al fine di rispettare i tempi previsti per la rendicontazione e la successiva programmazione.

➤ **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 al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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, nel 2023, pianifica nella apposita sottosezione la formazione tenendo conto, naturalmente, di queste necessità, ed anche conformandosi alle indicazioni di ANAC, fatte proprie anche dal Consiglio provinciale in sede di definizione degli obiettivi strategici (deliberazione n. 2 del 27/01/2023): nell'ottica di una migliore strategia di prevenzione della corruzione, la formazione sarà articolata su due livelli, uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento in materia di etica e della legalità; uno specifico, indirizzato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

➤ **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 delle dichiarazioni sostitutive da sottoporre a controllo del 5% sul 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 2022, si è svolta regolarmente.

L'attività, di natura continuativa, trova conferma per il triennio di riferimento della presente programmazione.

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

La procedura di segnalazione delle condotte illecite ha come funzione primaria quella di portare all'attenzione dei soggetti preposti i possibili rischi di illecito o negligenza, di cui si è venuti a conoscenza, i casi di *maladministration*, intesa come assunzione di decisioni che deviano dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

In particolare, vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.

L'istituto si rivolge, oltre che ai dipendenti dell'Ente, anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi, che realizzano opere in favore della Provincia di Ferrara.

La segnalazione deve contenere tutti gli elementi utili per consentire al RPCT di svolgere le necessarie verifiche volte ad accertare l'eventuale fondatezza dei fatti segnalati.

Il RPCT nel termine di 30 giorni dalla ricezione della segnalazione, può interagire con il segnalante, al fine di acquisire ulteriori elementi di valutazione, con garanzia di anonimato; a conclusione del procedimento, gli fornirà riscontro in merito alla fondatezza della sua segnalazione, nonché in merito alle misure conseguentemente adottate.

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, ha attivato, fin dal 2013, uno strumento informatico, disponibile sulla Intranet aziendale al link *Segnalazione di illecito-whistleblower*, che consente ai dipendenti di effettuare segnalazioni di condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro con garanzia di anonimato. La procedura informatica adottata consente, infatti, di separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione.

Nel 2018 il RPC dell'Ente ha emanato una direttiva in materia che ha recepito le novità introdotte all'istituto dalla legge n. 179/2017, con particolare riferimento all'eventuale acquisizione del consenso del segnalante al disvelamento della propria identità.

Nel corso del 2019 sono state approntate migliorie al modulo di segnalazione, rivolte anche ad acquisire o meno il consenso del segnalante alla rivelazione della propria identità nei casi previsti dalla norma di riferimento.

Nel 2021 è stata, poi, realizzata la messa in linea della versione aggiornata dell'applicativo che consente ai dipendenti (*whistleblower*) di verificare lo stato di gestione della segnalazione e di interagire con l'RPC con garanzia di anonimato.

In data 22/04/2021 il RPC ha adottato una nuova direttiva, atta a sostituirla ogni altra in materia, contenente le specifiche per l'uso dello strumento in parola.

La procedura approntata si attiva al momento della segnalazione e funziona regolarmente.

Nel 2022 non sono pervenute segnalazioni.

Il Consiglio dei ministri, nella riunione del 09/12/2022 ha approvato, in esame preliminare, fra gli altri, il decreto legislativo avente a oggetto *Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (Ministro della giustizia)*.

Occorre sottolineare che ANAC, nella predisposizione delle vigenti Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. n. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*), approvate con deliberazione n. 469 del 9 giugno 2021, aveva già tenuto conto dei principi espressi dalla direttiva citata e degli effetti che avrebbero potuto produrre sul sistema di tutela previsto dal nostro ordinamento nazionale e dalle Linee guida stesse. L'Autorità si era, comunque, riservata di adeguare il proprio documento al contenuto della legislazione di recepimento.

L'ultima direttiva adottata in materia dal RPC della Provincia, in data 22/04/2021, era già sostanzialmente rispondente alle indicazioni fornite da ANAC con le Linee guida approvate nel successivo mese di giugno. Secondo quanto indicato dal Consiglio provinciale in sede di individuazione degli indirizzi strategici (deliberazione n. 2 del 27/01/2023, più volte citata), nel momento in cui l'Autorità interverrà, eventualmente, con nuove indicazioni si provvederà, conseguentemente, all'adozione di una nuova direttiva da parte del RPCT dell'Ente.

Attualmente è in uso presso l'Ente uno strumento informatico, disponibile sulla intranet aziendale al link *Segnalazione di illecito- whistleblower*, che consente ai dipendenti di effettuare segnalazioni di condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro con garanzia di anonimato, unitamente ad appositi moduli cartacei messi a disposizione per i collaboratori esterni, che non possono accedere alla intranet, disponibili alla sezione Servizi, "Pratiche online" del sito istituzione della Provincia di Ferrara.

In un'ottica di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità della gestione delle eventuali segnalazioni di illecito, e sempre in attuazione degli obiettivi strategici dettati dall'organo di indirizzo, si ritiene opportuna la completa digitalizzazione del processo tramite l'attivazione di apposita piattaforma gratuita, già utilizzata da numerosi enti locali, che consenta l'inoltro di segnalazioni di illecito sia da parte dei dipendenti che da collaboratori esterni, con possibilità di dialogare con i segnalanti, garantendone l'anonimato.

➤ **Inconferibilità e incompatibilità ai sensi del d.lgs n. 39/2013 e situazioni di conflitto di interesse.**

In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le PA ai sensi del d.lgs. n. 39/2013 e di conflitto di interesse, il RPC della Provincia di Ferrara, già in data 07/10/2013, ha emanato specifiche direttive riguardanti le attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro, l'attribuzione di incarichi dirigenziali, la verifica di condizioni ostative alla conferibilità e a cause di incompatibilità e direttive per la disciplina della composizione di commissioni per l'affidamento di commesse e commissioni di concorso per la selezione del personale, nonché alle situazioni di conflitto di interesse,

che vengono regolarmente attuate.

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 del Vice Presidente n. 132 del 23/12/2020, cui si rimanda.

Per quanto riguarda l'inconferibilità e incompatibilità, dal punto di vista soggettivo, nell'ambito del nostro Ente, le fattispecie riconducibili al tema del pubblico impiego sono riferibili esclusivamente alle figure del Segretario Generale e ai dirigenti (interni o esterni).

L'insussistenza delle cause di inconferibilità viene verificata mediante dichiarazione da rendere, una tantum, in occasione di ciascun conferimento di incarico e da pubblicarsi sul sito.

L'insussistenza, invece, di cause di incompatibilità, potendo sorgere anche successivamente, viene verificata, sempre tramite dichiarazione degli incaricati, resa con cadenza periodica e almeno una volta l'anno, pubblicata anch'essa sul sito istituzionale dell'Ente.

Sono stati predisposti appositi moduli per ricevere le dichiarazioni di che trattasi.

Qualora dovessero emergere evidenze contrarie al contenuto delle dichiarazioni rese verranno valutate le misure da intraprendere.

In linea con la delibera ANAC n. 833 del 03/08/2016, si era provveduto a modificare i modelli di dichiarazione sopradetti, integrandoli con l'elenco degli eventuali incarichi eventualmente ricoperti dal soggetto e delle eventuali condanne riportate per delitti contro la PA. A seguito di detta modifica è possibile accertare più facilmente l'elemento psicologico del dolo o colpa lieve in capo all'organo che conferisce gli incarichi, chiamato a verificare, tramite gli incarichi riportati nella dichiarazione così integrata, se l'incarico che si vuole affidare sia o meno inconferibile o incompatibile.

Allo stato risulta difficile verificare il contenuto delle dichiarazioni rese; la regolare pubblicazione delle dichiarazioni, effettuata ai sensi del d.lgs. n. 39/2013, costituisce un valido strumento di controllo.

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

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 proibita 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) stabilisce che, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, 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 ciò 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 ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo decreto e ai soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

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.

La disposizione è stata recepita all'interno del *Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi* dell'Ente, con l'introduzione dell'art. 34.

Nel 2015 il RPC della Provincia di Ferrara 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.

Il rispetto della disposizione regolamentare viene monitorato dall'Ufficio controlli interni nell'ambito dell'attività di verifica successiva di regolarità amministrativa degli atti.

➤ **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 del Responsabile della prevenzione della corruzione e 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 natura corruttiva, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Nel 2023, così come ogni anno, il RPCT, in collaborazione con il dirigente del Settore Risorse Umane e l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, curerà il monitoraggio annuale del Codice e il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

All'inizio del mese di dicembre 2022 il Consiglio dei ministri ha approvato lo schema di decreto del Presidente della Repubblica recante modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.P.R. n. 62/2013. Numerose paiono, a oggi, essere le novità di rilievo tra cui, in particolare, quelle in tema di responsabilità attribuita al dirigente, di misurazione della performance, di divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, nonché quelle concernenti l'utilizzo dei social media. Per dare attuazione al corrispondente obiettivo strategico enunciato nel capitolo di apertura della presente sottosezione di programmazione, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo testo normativo, si valuterà l'opportunità di apportare le relative modifiche all'attuale Codice di comportamento dell'Ente.

Si riporta, nella tabella che segue, l'elenco degli obiettivi programmati in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2023, dove sono indicati i tempi di attuazione e i soggetti responsabili della loro realizzazione; diversi obiettivi sono riconducibili alle misure di carattere generale/trasversale. Trattandosi appunto di misure generali/trasversali si riferiscono talvolta a 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	Modifiche al vigente "Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Ferrara": a seguito dell'entrata in vigore del d.P.R. di modifica al d.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", si apporteranno le eventuali necessarie modifiche al vigente Codice di comportamento dell'Ente. Osservanza e vigilanza sul rispetto del Codice: attività continuativa. Entro 31 dicembre 2023	RPCT con dirigente Settore 1 Risorse umane, Sistemi Informativi e Istruzione Tutto il personale
Rafforzamento del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Rafforzamento del ruolo di impulso e di coordinamento nel sistema di prevenzione della corruzione svolto dal RPCT mediante la costituzione di una Rete di referenti unica, sia per l'anticorruzione che per la trasparenza, con contestuale definizione delle relative modalità operative. Entro 31 dicembre 2023	RPCT

Rotazione del personale	Valutazione circa la possibilità di effettuare la rotazione di linee di attività in concomitanza con il percorso di avvicendamento del personale dirigenziale e dei livelli a seguito del <i>turn over</i> che si registrerà nel 2023 per effetto di pensionamenti e mobilità esterne. Entro 31 dicembre 2023	RPCT con dirigente Settore 1 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: 01/10/2022-30/09/2023.	RPCT
Formazione	La formazione si articolerà su due livelli: uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento in materia di etica e di legalità; uno specifico, indirizzato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Entro il 31 dicembre 2023	RPCT con dirigente Settore 1 Risorse umane, Sistemi Informativi e Istruzione
Controlli sulle autocertificazioni (adozione programma controllo sulle autocertificazioni e rendicontazione dell'attività svolta)	Adozione del programma 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	Adeguamento della disciplina interna in materia di whistleblowing al contenuto della legislazione di recepimento - se emanata - della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, sulla base delle indicazioni che verranno, eventualmente, fornite da ANAC. Attualmente è in uso presso l'Ente uno strumento informatico, disponibile sulla intranet aziendale che consente, quindi, solo ai dipendenti di effettuare in forma digitale segnalazioni di condotte illecite con garanzia di anonimato, laddove la medesima possibilità per i collaboratori esterni - che non possono accedere alla intranet -, è garantita mediante utilizzo di appositi moduli cartacei. In un'ottica di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità della gestione delle eventuali segnalazioni di illecito, si procederà alla completa digitalizzazione del processo tramite l'attivazione di apposita piattaforma gratuita, già utilizzata da numerosi enti locali, che consenta l'inoltro di segnalazioni di illecito, oltre che da parte dei dipendenti che da collaboratori esterni, con possibilità di dialogare con i segnalanti, garantendone l'anonimato. Entro 31 dicembre 2023	RPCT con dirigente Settore 1 Risorse umane, Sistemi Informativi e Istruzione
Inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs n. 39/2013 (raccolta dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità)	Attività continuativa in occasione del conferimento degli incarichi e una tantum (almeno una volta l'anno) per l'incompatibilità. Pubblicazione tempestiva delle dichiarazioni ricevute.	Dirigente Settore 1 Risorse umane, Sistemi Informativi e Istruzione
Divieto di pantouflage (inserimento di clausole nei contratti e incarichi)	Attività continuativa	Tutti i dirigenti

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: *Responsabile Settore 1 Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione*

Termine attuazione: *31 dicembre 2023*

Strumento per verificare attuazione: *atto di approvazione Piano di riassetto - atti del Presidente di attribuzione degli incarichi - atti dei dirigenti di attribuzione incarichi*

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 pensionamenti e mobilità esterne*

Strumento per il monitoraggio: *analisi degli incarichi e delle mobilità interne*

Responsabile monitoraggio: *RPCT*

Periodicità monitoraggio: *annuale*

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

Responsabile attuazione: *Segretario Generale con staff controlli interni*

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 monocratici, un sistema informatico di campionamento e fogli excel per la raccolta degli esiti e la produzione dei rendiconti*

Responsabile monitoraggio: *Segretario Generale*

Periodicità monitoraggio: *annuale*

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

Responsabile attuazione: *RPCT con staff anticorruzione e trasparenza*

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 Responsabile Settore 1 Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione*

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

Strumento per verificare programmazione: *adozione PIAO*

Responsabile attuazione: *Responsabile Settore 1 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 e Responsabile Settore 1 Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione*

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:** *inconferibilità e incompatibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013*

Responsabile attuazione: *Responsabile Settore 1 Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione*

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

Strumento per il monitoraggio: *disciplina prevista in Regolamento, pubblicazione dichiarazioni rese*

Responsabile monitoraggio: *RPCT*

Periodicità monitoraggio: *immediato a fronte di evidenze che contrastano con il contenuto delle dichiarazioni rese*

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

Responsabile attuazione: *tutti i dirigenti*

Esito previsto: *utilizzo di adeguate norme contrattuali*

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

Strumento per il monitoraggio: *attività di controllo successivo di regolarità amministrativa*

Responsabile monitoraggio: *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 1 Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione*

Responsabile monitoraggio: *RPCT*

Periodicità monitoraggio: *annuale*

5.2 Misure specifiche

Sono cinque le misure specifiche contenute nella presente sottosezione in continuità con quelle previste nelle precedenti programmazioni, che vengono, quindi, confermate anche per il 2023, salve alcune modifiche legate alla redistribuzione di linee di attività.

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

In merito al processo Affidamento diretto la cui responsabilità è in capo a tutti i dirigenti che hanno necessità di affidare, con tale modalità, lavori,

forniture e servizi, attesi gli esiti dei monitoraggi effettuati nelle precedenti annualità che hanno evidenziato criticità in relazione all'applicazione del principio di rotazione negli affidamenti di lavori per interventi di edilizia sulle scuole dell'Ente, si ritiene di confermare la misura specifica limitatamente a questo ambito di interventi.

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 1 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.P.R. n. 487/1994 e d.lgs. n. 165/2001
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 1 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), Manuale della Qualità
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	PO Mobilità e Viabilità
Responsabile monitoraggio attuazione della misura	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con staff anticorruzione e trasparenza
Descrizione della misura	Al fine di verificare il corretto utilizzo delle autovetture di servizio, la PO 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	Manuale della Qualità
Strumento di monitoraggio	Report annuale inerente ai monitoraggi effettuati sull'utilizzo dei veicoli.
AFFIDAMENTI DI LAVORI PER INTERVENTI DI EDILIZIA SU FABBRICATI SCOLASTICI	
Codice	MIS-4-MED
Tipo Misura	Organizzativa
Responsabile aggiornamento e applicazione della misura	Dirigente Settore 3 Lavori Pubblici, Pianificazione Territoriale e Mobilità / Dirigente Settore 4 Appalti e Gare / Responsabile PO Edilizia Scolastica, Fabbricati
Responsabile verifica applicazione della misura	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con staff anticorruzione e trasparenza

Descrizione della misura	Per il triennio 2023-2025, non solamente per le finalità perseguite dal PTCP, relativamente agli affidamenti di lavori di manutenzione ordinaria e di pronto intervento di tipo ricorrente sui fabbricati scolastici provinciali, si ritiene necessario avviare dei percorsi di efficientamento delle relative procedure che, nel contempo, garantiscano adeguati livelli di trasparenza e di rispetto dei principi di concorrenza tra operatori economici e di rotazione degli inviti e degli affidamenti. Per l'anno 2023 si propone una misura operativa che tenga conto delle novità e semplificazioni che saranno introdotte dal nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo n. 36 del 31/03/2023) a partire dal 01/04/2023 in tema di affidamenti sotto soglia, anche in attuazione del principio cardine del risultato di cui all'art. 1 del predetto Codice. La misura è finalizzata a ridurre la ripetizione di una pluralità di singoli affidamenti di più modesto importo. Si intendono, pertanto, attivare tre procedure di gara per affidare le opere di pronto intervento negli edifici scolastici provinciali a operatori qualificati nelle seguenti tipologie di lavori: - lavori idraulici e impianti idrosanitari; - lavori elettrici; - lavori edili. Le gare saranno affidate con il criterio del ribasso sui prezzi del listino aggiornato edito dalla CCIAA di Ferrara e/o da altri listini ufficiali regionali o nazionali e i relativi contratti avranno la durata minima di 12 mesi decorrenti dalla data di consegna. Ad avvenuto esaurimento dell'importo previsto, i contratti avranno conclusione anticipata. L'Ufficio preposto, durante la vigenza del contratto, ordinerà ai rispettivi affidatari i singoli interventi di manutenzione, il cui importo sarà computato in base alle voci applicate del prezzo posto a base di gara, al netto del ribasso offerto. Considerata l'esiguità delle risorse attualmente disponibili nella specifica azione di bilancio per il 2023, nelle annualità successive, in caso di stanziamenti adeguati da parte dell'Ente, si potrà valutare l'opportunità di procedere con contratti pluriennali, al fine di conseguire maggiore appetibilità alle procedure di gara. Per il corrente anno si ipotizza la seguente spesa sull'azione della manutenzione ordinaria: - lavori idraulici e impianti idrosanitari - € 60.000,00; - lavori elettrici - € 30.000,00; - lavori edili - € 60.000,00.
--------------------------	--

Strumento contenente la misura	Espletamento di gare con contratti della durata di 12 mesi, salvo esaurimento antecedente degli importi destinati, per affidare le opere di pronto intervento in edifici scolastici a operatori qualificati nelle varie tipologie di lavori.
Strumento di monitoraggio	Relazione intermedia sull'andamento dei contratti decorsi 6 mesi dal loro avvio. L'efficacia complessiva della misura verrà verificata a conclusione dei contratti stessi attraverso l'analisi delle tempistiche e della regolarità tecnica degli interventi effettuati.
Notifica verbale per violazione codice della strada	
Codice	MIS-5-POL
Tipo misura	Organizzativa e Tecnologica
Responsabile aggiornamento e attuazione della misura	PO Polizia Provinciale
Responsabile monitoraggio attuazione della misura	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con staff anticorruzione e 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 numero degli accertamenti e il numero delle verbalizzazioni risultanti con motivazione delle discordanze eventualmente emerse.

6. 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 2023, unitamente al relativo ambito soggettivo di applicazione, sono descritti nell'Allegato 1) punto 5 del presente Piano.

7. TRASPARENZA

➤ Premessa

La programmazione delle attività da svolgere in tema di trasparenza e integrità mira a dare piena attuazione al principio di trasparenza di cui all'art. 1, comma 15 e ss. della legge n. 190/2012 e dell'art. 1 del d.lgs. n. 33/2013.

La "Trasparenza" ha assunto negli ultimi anni un ruolo di primo piano all'interno della pubblica amministrazione, non solo per realizzare una "buona amministrazione", ma anche quale misura 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, 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. Il sito web istituzionale, pertanto, rappresenta lo strumento principale di comunicazione dell'Ente, 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; si fa riferimento, in particolare, al d. lgs. n. 97/2016 che, non solo ha mutato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, ma ha anche introdotto il nuovo istituto dell'Accesso civico generalizzato agli atti e documenti detenuti dalle P.A., ha previsto la piena integrazione tra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per l'integrità e la trasparenza, ha introdotto nuovi obblighi di pubblicazione eliminandone altri, ha introdotto nuove sanzioni pecuniarie attribuendo ad ANAC la competenza all'irrogazione delle stesse.

Con l'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 inerente alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, e del successivo d.lgs. n. 101/2018 di adeguamento del Codice in materia di trattamento dei dati personali a tale regolamento, ANAC, nell'aggiornamento del 2018 al PNA 2016, ha precisato le interrelazioni e l'interdipendenza tra gli aspetti di trasparenza e privacy e i conseguenti, necessari, rapporti tra Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) e Responsabile della protezione dei dati (DPO) evidenziando, così, il necessario bilanciamento 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.

Il presente capitolo individua le iniziative che la Provincia di Ferrara intende realizzare al fine di consentire un adeguato livello di trasparenza, in attuazione del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e nel rispetto delle Linee guida approvate da ANAC nell'ambito dei propri poteri regolatori e di indirizzo.

➤ **Indirizzi per la programmazione 2023-2024-2025: obiettivi strategici e specifici**

Alla luce degli obiettivi strategici espressi con deliberazione del Consiglio provinciale n. 2 del 27/01/2022, nel corso del 2023 si procederà all'aggiornamento e implementazione delle Istruzioni per il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, estendendo le indicazioni a tutte le tipologie di obbligo previste in tema di trasparenza, al fine di fornire una sorta di vademecum che sia di ausilio agli uffici non solo per la mera pubblicazione, ma anche per la corretta formazione degli atti in funzione della necessaria accessibilità che occorre garantire, oltre al rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali.

L'adempimento dell'obbligo di pubblicazione di dati ai fini della trasparenza, pur effettuato sulla base di idoneo presupposto normativo, deve, necessariamente, avvenire nel pieno rispetto dei principi fissati dal Regolamento UE 2016/679, inerente alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e come fissati 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. Tali tematiche saranno, inoltre, oggetto di specifica formazione.

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 effettuate 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.

In ossequio agli artt. 6, 7 e 7-bis del d.lgs. n. 33/2013 in tema di qualità delle informazioni, formato aperto e 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.

Tali aspetti sottendono anche l'implementazione di tutti contenuti del sito istituzionale che ha visto, nel dicembre del 2022, una nuova veste grafica e strutturale, assieme alla Intranet aziendale, in adeguamento alla Linee guida disposte da AGID.

La pubblicazione di contenuti sul web (sito internet e sezione Amministrazione Trasparente) deve mirare 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".

A tale proposito è stata somministrata una prima formazione a un gruppo di dipendenti con ruolo di redattore dei contenuti del sito istituzionale e della

intranet, che sarà allargata ad altri dipendenti in corso d'anno, finalizzata a fornire non solo le istruzioni operative per il caricamento di dati e delle informazioni ma, soprattutto, a illustrare i principi e le regole che sottendono una corretta pubblicazione sul web, come sopra richiamati.

Si darà, inoltre, continuità all'attività di progressiva integrazione con SPID dei moduli di istanza on-line e delle relative schede illustrative dei procedimenti per l'avvio delle istanze.

Sarà poi organizzata in collaborazione con il RPCT, la "Giornata della trasparenza" come momento di sensibilizzazione e informazione sui temi etici e di buona amministrazione.

Per quanto riguarda l'istituto dell'*accesso civico generalizzato*, così come introdotto dal d.lgs. n. 97/2016, la disciplina è stata immediatamente recepita con la definizione di disposizioni operative interne, emanate già nel mese di dicembre 2016 e con la predisposizione di apposita modulistica, disponibile on-line, per l'inoltro delle istanze.

Conseguentemente, è stato approvato, con deliberazione del Consiglio provinciale n. 30/2017, un regolamento che reca una disciplina organica e coordinata delle tre tipologie di accesso esistenti (accesso documentale, accesso civico "semplice" e accesso civico generalizzato).

L'*accesso documentale* come previsto dalla legge n. 241/1990, all'art. 22 e seguenti, e nel regolamento provinciale subito sopra richiamato, consente agli interessati, compresi i portatori di interessi pubblici e diffusi, di prendere visione e/o di estrarre copia di atti e documenti amministrativi detenuti dall'Amministrazione, formulando puntuale e motivata richiesta che compri un interesse diretto, concreto e attuale, connesso a situazioni giuridicamente tutelate, collegate al documento per il quale si richiede l'accesso. Il responsabile del procedimento è il dirigente del settore competente a formare il documento, o altro dipendente appositamente individuato, che sarà, altresì, responsabile dell'adozione del provvedimento finale e che provvederà nei 30 giorni successivi al ricevimento dell'istanza. Decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta.

L'*accesso civico*, disciplinato dall'art. 5 del d. lgs. n. 33/2013, è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché al fine di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Nello specifico, l'accesso civico semplice è relativo ad atti, documenti, dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge, qualora ne sia stata omessa la loro pubblicazione; l'accesso civico generalizzato, invece, consiste nell'accesso ad atti, documenti, dati e informazioni detenuti dalla Provincia di Ferrara, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'esercizio del diritto di accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, perciò chiunque può

accedervi.

In caso di richiesta di accesso civico semplice, l'istanza va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso civico, o di mancata risposta nei termini, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni.

La modulistica utile per l'inoltro delle suddette istanze è disponibile alla sezione Servizi, alla voce "Vita lavorativa", del sito istituzione della Provincia di Ferrara.

Sulla base di tale regolamentazione, dall'anno 2017 viene pubblicato regolarmente in Amministrazione Trasparente il Registro degli accessi, così come indicato dalle Linee guida ANAC, richiamato all'interno delle circolari n. 2/2017 e n. 1/2019 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione.

Nel 2021 tale pubblicazione ha visto un'ulteriore automazione e informatizzazione del flusso, essendo stata implementata nelle funzionalità dell'applicativo di protocollo PRISMA in uso agli uffici, consentendo, così, una più puntuale e completa 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. Si ritiene, pertanto, utile proseguire con tale attività di supporto.

Nel mese di giugno 2022 si è provveduto alla pubblicazione dell'attestazione del Nucleo di Valutazione relativa al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione - anno 2021, sulla base della Griglia di rilevazione al 31/05/2022, di cui alla delibera ANAC n. 201/2022.

Cronoprogramma attività

Di seguito viene riportato un cronoprogramma delle attività pianificate per il 2023 e per le annualità 2024 e 2025.

ATTIVITA'	MODALITA' DI ATTUAZIONE	STRUTTURA RESPONSABILE	ATTIVITA'	TEMPI DI ATTUAZIONE		
Realizzazione Giornata della trasparenza	Individuazione di una giornata aperta al pubblico su tematiche di interesse degli stakeholders	RPCT	Realizzazione Giornata della trasparenza	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025
Aggiornamento e implementazione delle Istruzioni per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Implementazione delle istruzioni relative a tutti gli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza. Previo confronto con il Settore "Appalti e Gare", verranno aggiornate le Istruzioni sulle pubblicazioni obbligatorie del Responsabile della trasparenza, con particolare riferimento alle pubblicazioni ex art 37, comma 1, lett. a) e b) d. lgs. n 33/2013.	RPCT E RESPONSABILE SETTORE 4 APPALTI E GARE	Aggiornamento e implementazione delle Istruzioni per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025
Integrazione con SPID moduli on-line di istanza.	Progressiva estensione dell'integrazione con SPID dei moduli on-line per i procedimenti a istanza di parte previo confronto con gli uffici interessati	RESPONSABILE SETTORE 1 RISORSE UMANE, SERVIZI INFORMATIVI E ISTRUZIONE	Integrazione con SPID moduli on-line di istanza.	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025

Mantenimento e aggiornamento pubblicazioni nella sezione amministrazione trasparente	Pubblicazione dati, documenti e informazioni obbligatori	RPCT	Mantenimento e aggiornamento pubblicazioni nella sezione amministrazione trasparente	ATTIVITA' CONTINUATIVA	ATTIVITA' CONTINUATIVA	ATTIVITA' CONTINUATIVA
Attività di controllo sugli obblighi di pubblicazione	Attività di monitoraggio e controllo sugli obblighi di pubblicazione	RPCT	Attività di controllo sugli obblighi di pubblicazione	ATTIVITA' CONTINUATIVA	ATTIVITA' CONTINUATIVA	ATTIVITA' CONTINUATIVA
Formazione interna	Attività consulenziale continua e incontri formativi con i dipendenti, sul corretto assolvimento delle pubblicazioni obbligatorie, in ragione dell'aggiornamento delle istruzioni del RPCT, delle istruzioni ANAC sulle pubblicazioni obbligatorie o su richiesta.	RPCT	Formazione interna	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025
Pubblicazione Registro degli accessi	Mantenimento del sistema controllo e monitoraggio sul sistema per la pubblicazione del registro	RPCT	Pubblicazione Registro degli accessi	ATTIVITA' CONTINUATIVA	ATTIVITA' CONTINUATIVA	ATTIVITA' CONTINUATIVA

➤ Monitoraggio obblighi di pubblicazione

L'attività di controllo e monitoraggio delle pubblicazioni obbligatorie, di cui è responsabile per l'intera sezione di Amministrazione Trasparente il RPCT, viene effettuata avvalendosi del personale in staff sia al 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, dagli indirizzi, comunicati e Linee guida emanate da ANAC e dalle Istruzioni interne emanate dal RPCT.

Il monitoraggio si articola con diverse tempistiche:

1) **annuale** (*personale Staff anticorruzione e trasparenza*):

- a) in concomitanza dell'attestazione annuale obbligatoria del Nucleo di Valutazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione individuati di volta in volta da ANAC, oltre a un controllo complessivo su tutta la sezione di Amministrazione trasparente;
- b) in occasione dell'avvio di specifici monitoraggi di ANAC o su impulso di nuovi comunicati o delibere dell'Autorità o dalla decorrenza di nuovi obblighi;

2) **quadrimestrale** (*personale Staff controlli interni*): sulle pubblicazioni riferite agli atti di cui agli artt. 15, 26-27, del d.lgs. n. 33/2013, atteso che tali pubblicazioni costituiscono condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto, si ritiene opportuno ricondurre il monitoraggio all'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa; che viene pertanto effettuato sul medesimo campione di atti secondo le disposizioni del Segretario Generale;

3) **semestrale** (*personale Staff anticorruzione e trasparenza*):

- a) sulle pubblicazioni riferite agli atti di cui all'art. 23 del d.lgs. n. 33/2013 attinenti ai provvedimenti di scelta del contraente e agli accordi stipulati, su un campione di atti pari al 10 % degli atti dei dirigenti esecutivi nel semestre;
- b) con controllo sistematico sulle pubblicazioni dei provvedimenti degli Organi di indirizzo quali gli atti del Presidente (decreti deliberativi) o del Consiglio provinciale ricadenti nella tipologia degli "Accordi" ex art. 23 del d.lgs. n. 33/2013;
- c) sulle pubblicazioni riferite agli atti di cui all'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013, attinenti ai provvedimenti concernenti i contratti di lavori, servizi e forniture che si articolano in:
 - dati previsti dall'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012 (art. 37, comma 1 lett. a) del d. lgs. n. 33/2013);
 - atti e informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. n. 50/2016 (art. 37, comma 1 lett. b), del d.lgs. n. 33/2013);

limitatamente alle determinazioni a contrarre, ai provvedimenti di scelta del contraente, comprensivi degli affidamenti diretti di somma urgenza e affidamenti in house, su un campione di atti pari al 10 % degli atti dei dirigenti esecutivi nel semestre;

d) controllo sistematico in merito al corretto aggiornamento del Registro per gli accessi, attraverso l'incrocio di dati estratti dal protocollo generale con quanto pubblicato sul Registro degli accessi.

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

Il personale in staff verifica che nelle sezioni di Amministrazione Trasparente gli atti oggetto di monitoraggio siano presenti e aggiornati e che la qualità delle informazioni sia conforme a quanto previsto dall'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013.

Gli esiti del monitoraggio sono trasmessi al RPCT per i provvedimenti di competenza.

Ai sensi, infatti, dell'art. 43, ultimo comma, del d. lgs. n. 33/2013, il 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 riguardo il monitoraggio rimane interamente in capo al RPCT.

[1] Il vaglio sulla compatibilità è compiuto da ANAC all'interno dell'Allegato 1) alla delibera n. 1134/2017, nel quale sono elencati gli specifici obblighi di pubblicazione, in funzione della tipologia di ente.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

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

1. Struttura organizzativa ed organigramma (da ultimo approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 40/2023)
2. Ampiezza organizzativa

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.). Con il decreto deliberativo n. 40/2023 si è proceduto, infatti, 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 DUP *"Provincia come casa dei comuni"*.

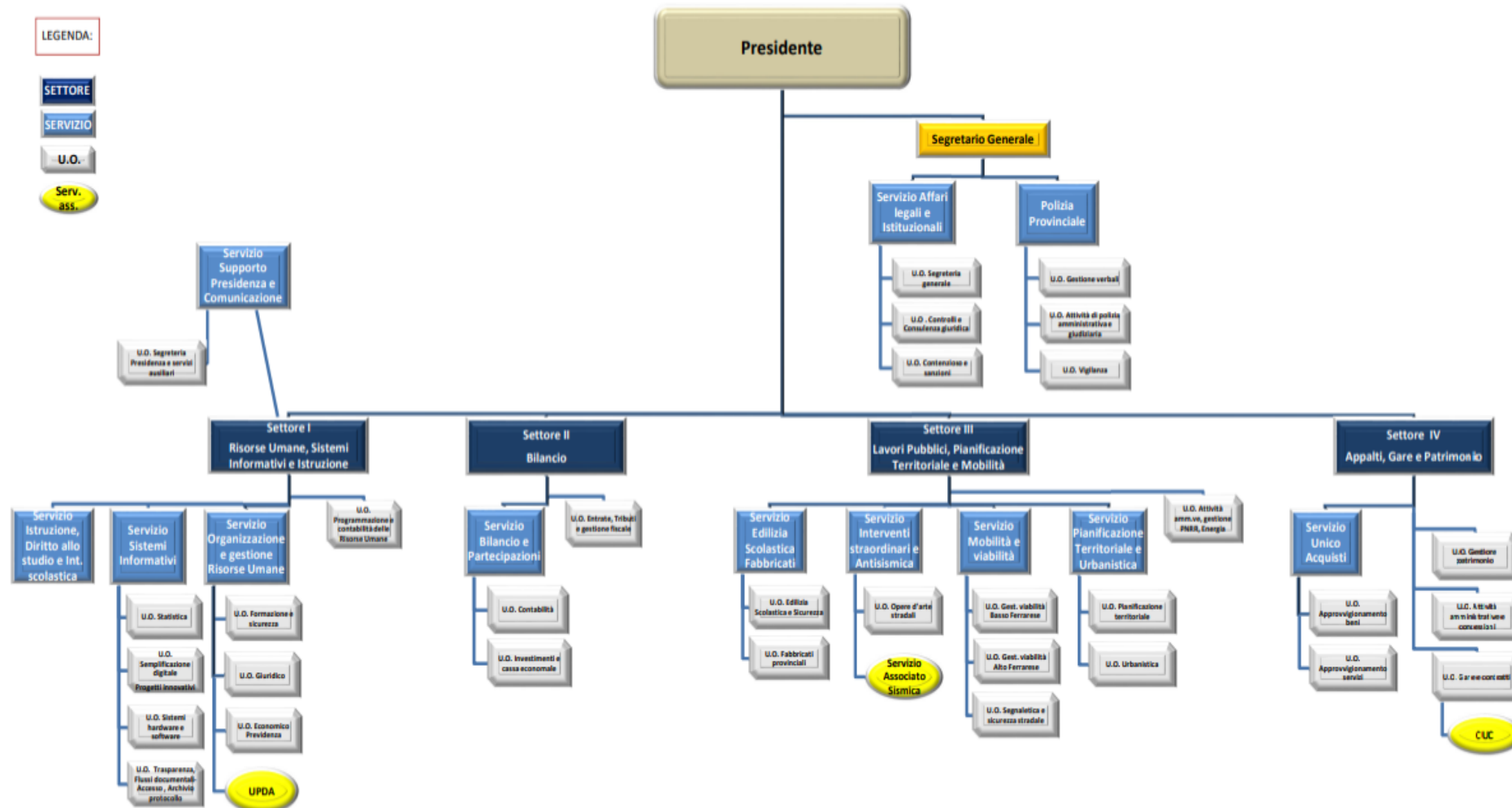
Attualmente sono attivi i seguenti servizi associati:

- Servizio Associato Sismica (SAS)
- Centrale Unica di Committenza (CUC)
- 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 (ex Posizioni Organizzative), incardinate funzionalmente a livello di Servizio, coadiuvano il livello dirigenziale nel raggiungimento degli obiettivi e coordinano le Unità Organizzative di propria competenza.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ORGANIGRAMMA



AMPIEZZA ORGANIZZATIVA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA (come da D.P. n. 40/2023)	PERSONALE* (compresi contratti di lavoro flessibile)				
	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				2	2
UO Contenzioso e Sanzioni				2	2
SERVIZIO Polizia Provinciale		1	1	1	3
UO Gestione Verbali			3	1	4
UO Attività di polizia amm.va e giudiziaria			5	1	6
UO Vigilanza			4	1	5
TOTALE SETTORE	1	1	14	10	26
SETTORE Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione	1			1	2
UO Programmazione e Contabilità del personale				1	1
SERVIZIO Supporto Presidenza e Comunicazione		1		1	2
UO Segreteria Presidenza e servizi ausiliari		5	2		7
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		2	5
SERVIZIO Organizzazione e Gestione Personale				1	1
UO Formazione e Sicurezza				1	1
UO Giuridico			2	1	3
UO Economico - Previdenza			2		2
TOTALE SETTORE	1	9	7	15	32
SETTORE Bilancio	1				1
UO Entrate, Tributi e Gestione fiscale			1	1	2
SERVIZIO Bilancio e Partecipazioni				1	1
UO Contabilità			1	1	2
UO Investimenti e Cassa Economale				2	2
TOTALE SETTORE	1	0	2	5	8
SETTORE Lavori Pubblici, Pianificazione territoriale e Mobilità	1				1
UO Attività amministrative, gestione PNRR, Energia			2	4	6
SERVIZIO Edilizia Scolastica e Fabbricati			2	1	3
UO Edilizia scolastica e sicurezza		2	2	2	6
UO Fabbricati provinciali		1	1	1	3
SERVIZIO Interventi straordinari e Antisismica			2	4	6
UO Opere d'arte stradale				4	4
SERVIZIO Mobilità e Viabilità		6	2	3	11
UO Gestione viabilità basso ferrarese		9			9

UO Gestione viabilità alto ferrarese		9	2	1	12
UO Segnaletica e Sicurezza stradale		3	2		5
SERVIZIO Pianificazione Territoriale e Urbanistica			2	3	5
TOTALE SETTORE	1	30	17	23	71
SETTORE Appalti, Gare e Gestione Patrimonio	1				1
UO Gestione patrimonio		1	3	1	5
UO Attività amministrative e Concessioni			4	2	6
UO Gare e Contratti			3	1	4
SERVIZIO Unico Acquisti				1	1
UO Approvvigionamento beni			1		1
UO Approvvigionamento servizi				4	4
TOTALE SETTORE	1	1	11	9	22
TOTALE ENTE	5	41	51	62	159

* dato al 1.6.2023 da ricognizione atto. n. 876/2023

3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

Modalità attuative

La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora sussistano le condizioni minime previste dal D.M. 8 ottobre 2021 e cioè:

- lo svolgimento del lavoro agile non deve pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi verso gli utenti;
- non devono sussistere situazioni di lavoro arretrato, ovvero se le stesse sono presenti, deve essere adottato un piano di smaltimento dello stesso.

Principi generali

Al fine di attuare la modalità lavorativa agile, come regolamentato dalla L. del 22 maggio 2017, n. 81, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente della Provincia di Ferrara si applica il presente disciplinare, stilato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia nonché in accordo con le Organizzazioni Sindacali.

- L'accesso al lavoro agile è subordinato alla volontà del dipendente di accedervi e alla mancanza di presupposti ostativi alla modalità agile.
- Il lavoro agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.
- Al dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali.
- I dirigenti sono tenuti ad un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex post, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto

sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nei risultati attesi.

- Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in lavoro agile, il dipendente potrà effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta, tenuto conto delle mansioni e secondo un criterio di logica e ragionevolezza. Ciò purché i luoghi prescelti rispondano a requisiti di idoneità, nel rigoroso rispetto delle indicazioni fornite dall'Amministrazione in materia protezione dei dati e di salute e sicurezza. Il dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e/o disponibili sul sistema informatico della stessa, è tenuto ad adottare tutte le precauzioni necessarie a garantire la salvaguardia e lo svolgimento delle attività in condizioni di sicurezza e dovrà usare e custodire con la massima cura e diligenza tutte le informazioni.
- Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità 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 vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento della Provincia di Ferrara.

Destinatari

Il presente disciplinare è rivolto a tutto il personale con contratto a tempo determinato e indeterminato, in servizio a tempo pieno o parziale, nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna. In sede di prima applicazione e nelle more della sottoscrizione del CCNL l'accesso al lavoro agile è destinato esclusivamente al personale sulla base delle prescrizioni sanitarie riscontrabili dal documento recante il giudizio di idoneità alla mansione redatto dal medico del lavoro, ovvero in qualità di genitore con figlio a carico disabile, di parente convivente sino al secondo grado o con riconoscimento personale della l.104.

Realizzazione del lavoro agile - condizioni minime

Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile quando sussistono le seguenti condizioni minime:

- 1) è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- 2) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- 3) è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia
- 4) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati;
- 5) l'attività in modalità agile è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali di servizio della propria struttura.
- 6) sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione, nei limiti della disponibilità, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;

- 7) viene consentito il mantenimento di un livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati non inferiore a quello che sarebbe stato garantito presso la sede dell'Amministrazione.

Modalità di accesso al lavoro agile

Il lavoro agile verrà attuato in conformità alla normativa disciplinante la materia. Per poter avviare il lavoro agile si deve procedere alla:

- a) Presentazione della candidatura da parte dei dipendenti: la domanda, predisposta inderogabilmente utilizzando l'apposito modello predisposto dall'Amministrazione, è inviata dal dipendente al proprio Dirigente/datore di lavoro e in copia all'ufficio Risorse Umane;
- b) Acquisizione dell'approvazione o rigetto motivato della richiesta da parte del Dirigente: il Dirigente/datore di lavoro respinge o approva la richiesta, apportando le eventuali modifiche, ne dà comunicazione all'ufficio Risorse Umane;
- c) Sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro agile;

La contrattazione aziendale e la regolamentazione definiscono le priorità di accesso.

Accordo Individuale

L'attivazione delle modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al proprio dirigente ed è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale.

I contenuti essenziali dell'accordo individuale, stipulato per iscritto, sono:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- l'individuazione della durata e, in via previsionale, del numero delle giornate per le quali è richiesto il rientro in sede (su base settimanale o mensile);
- l'indicazione dei luoghi in cui verrà svolta l'attività;
- il preavviso in caso di recesso;
- le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
- l'eventuale indicazione di fasce di disponibilità e/o di attività da svolgersi in determinate fasce orarie, in relazione a particolari esigenze organizzative od alle mansioni del dipendente interessato;
- gli strumenti che il dipendente può / deve utilizzare;
- i tempi di riposo del dipendente, nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione dello stesso dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dei dati.

All'accordo sono allegate l'informativa sulla salute e sicurezza del dipendente in modalità agile e la dichiarazione di presa visione del presente documento.

Ove la natura delle attività svolte in modalità agile coinvolga il trattamento di dati sensibili, l'accordo specifica anche le modalità che il dipendente deve seguire al fine di garantirne la protezione.

In ipotesi di modifiche concernenti il dipendente o l'attività svolta dallo stesso, la continuazione della prestazione in modalità agile è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal dipendente, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione.

Durata dell'accordo individuale e recesso

L'accordo individuale precisa la data di inizio e di fine nonché l'arco temporale in cui la prestazione si svolge con modalità agile.

Ai sensi dell'articolo 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81, il dipendente in lavoro agile e l'Amministrazione possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni.

Nel caso di dipendente in lavoro agile disabile ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del dipendente.

Le parti possono recedere dall'accordo prima della scadenza del termine per giustificato motivo.

Trattamento economico del personale

L'amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'attivazione dello lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei contratti collettivi nazionali e integrativi relativi vigenti, né sul trattamento economico in godimento.

La prestazione lavorativa resa con la modalità lavoro agile è considerata come servizio al pari di quello ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro e vale ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate lavorative di lavoro agile non sono previste, né retribuite, prestazioni di lavoro straordinario e non è prevista l'effettuazione di trasferte ed il pagamento delle relative indennità, in quanto incompatibili con lo stesso. Parimenti, non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro.

Per le giornate di attività in lavoro agile il dipendente non avrà diritto alla erogazione del buono pasto.

Tempi e strumenti del lavoro agile

L'adesione alla modalità lavorativa agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al dipendente, il quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Nell'accordo individuale sottoscritto è specificata la/le giornata/e nella settimana in cui la prestazione lavorativa è svolta in modalità lavoro agile. La stessa potrà essere oggetto di modifica concordata nel corso di validità dell'accordo.

Il mancato utilizzo delle giornate di lavoro agile disponibili nella settimana da parte del lavoratore non comporterà la differibilità delle stesse in epoca successiva e non sarà consentita attività in lavoro agile in coincidenza delle giornate di chiusura di tutti gli uffici come programmate e comunicate annualmente dall'Amministrazione.

L'amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente, in qualsiasi momento, per motivate esigenze eccezionali, urgenti o imprevedibili di servizio - nel rispetto comunque di eventuali prescrizioni mediche, che di fatto impediscano di rendere la prestazione lavorativa in modalità agile. In questo caso l'attività lavorativa si intende resa in presenza e il lavoratore è tenuto alla timbratura.

Fascia di contattabilità - Durante le giornate di lavoro agile, le attività lavorative possono essere svolte, di norma, dalle ore 7.30 alle ore 19.00. Al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi, nell'accordo individuale viene concordata la fascia di contattabilità. La fascia oraria di cui alla presente clausola, all'interno della quale il lavoratore è chiamato a prestare la propria attività lavorativa, non può coincidere con l'intero orario di lavoro del dipendente. Durante le fasce di contattabilità il dipendente dovrà assicurarsi di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed email, e dovrà pertanto accertarsi di trovarsi in luogo idoneo a garantirne la ricezione e la risposta; nonché nelle condizioni, se richiesto/necessario, di poter operare (scrivere mail, lettere, report, fare telefonate, ecc.).

Periodo di riposo e Disconnessione - Il dipendente è obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e, in particolare, ad effettuare almeno 11 ore consecutive al giorno. Il diritto alla disconnessione scatta dalle 19:00 alle 7:30 del giorno dopo da lunedì al venerdì, e per tutta la giornata di sabato e domenica. Durante il Periodo di Riposo e Disconnessione - salvo particolari esigenze organizzative e fermo, in ogni caso, il recupero di riposi - non è richiesto al dipendente lo svolgimento della prestazione lavorativa e, quindi, la lettura delle email, la ricezione delle telefonate, l'accesso e la connessione al sistema informativo della Provincia di Ferrara. Durante il Periodo di Riposo e di Disconnessione il dipendente può disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa. Il diritto al Periodo di Riposo e di Disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.

Nelle giornate lavorative prestate in modalità agile il dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi che, tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua incolumità né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni e rispondano ai parametri di sicurezza sul lavoro come indicati dall'Amministrazione.

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 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 dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione approvato dall'Ente.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, 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

Alla consistenza in termini quantitativi per il triennio 2019-2021 è accompagnata la relativa spesa di personale, suddiviso in relazione alle categorie. Per quanto riguarda i dati al 31.12.2022, sono riportati i soli dati di consistenza dell'organico; i dati della spesa saranno integrati non con la prima revisione del Piano.

Personale a tempo indeterminato - Dati riepilogativi dell'ultimo triennio													
	Personale a tempo indeterminato al 31.12				Numero mensilità / 12			Spese per retribuzioni lorde			di cui arretrati anni precedenti		
	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019	2020	2021
Dirigenti	5	5	5	5	4,33	5	5	346.447	374.064	440.495	0	0	38.995
Cat. D	57	57	66	61	57,84	53,16	58,75	1.796.908	1.675.167	1.839.624	2.917	0	1.291
Cat. C	50	54	51	48	47,75	49,22	49,77	1.254.274	1.329.442	1.331.624	2.424	0	924
Cat. B	37	37	42	41	37,79	36,98	39,16	886.933	880.846	922.487	2.154	0	0
Totale	149	153	164	155	147,72	144,36	152,68	4.284.562	4.259.519	4.534.230	7.495	0	41.210

Programmazione strategica delle risorse umane

La Programmazione Triennale dei Fabbisogni di Personale si inserisce a valle 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.

In sede di redazione della Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023/2025 la Provincia di Ferrara ha espresso e confermato la volontà di proseguire l'attuazione delle politiche di personale secondo i principi che avevano ispirato e contraddistinto la programmazione dei fabbisogni già per il triennio 2022/2024.

La programmazione dei fabbisogni intrapresa dalla Provincia di Ferrara è coerente con politiche di personale finalizzate, in particolare:

- ad una riqualificazione e ad un aggiornamento mirato del personale;
- ad un percorso di rinnovamento delle figure dirigenziali a seguito del consistente turn over registratosi nel 2022 per effetto del pensionamento di alcuni dirigenti, provvedendo per tempo all'individuazione delle scelte organizzative ed al reclutamento delle adeguate professionalità, al fine di non generare rallentamenti nel funzionamento della macchina amministrativa e, pertanto, garantire le tempistiche fissate nei documenti di programmazione per il raggiungimento degli obiettivi pianificati;
- ad un rafforzamento dei servizi trasversali costantemente depauperati dell'organico a seguito di pensionamenti e mobilità verso altri Enti, con particolare riferimento agli uffici di gestione delle risorse umane, agli uffici della segreteria generale ed affari legali e agli uffici di programmazione e gestione finanziaria, i quali hanno il compito di garantire continuità nello svolgimento delle attività istituzionali, per il funzionamento dell'ente Provincia;
- ad un percorso 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;
- ad un consolidamento delle attività di realizzazione degli investimenti sul territorio, per la riqualificazione dell'edilizia scolastica e della rete stradale, da eseguire con le ingenti risorse assegnate dallo Stato e dalla Regione a partire dal triennio 2022/2024;
- ad un rinnovamento degli strumenti di valutazione e di pianificazione degli obiettivi, partito dal rinnovo della figura dell'O.I.V. per arrivare alla gestione dei nuovi strumenti di programmazione (Piano Integrato di Attività e Organizzazione - P.I.A.O.) ed ai rinnovi contrattuali;
- all'avvio di nuovi servizi a supporto dei Comuni, come l'Ufficio Procedimenti Disciplinari Associato e la Centrale Unica di Committenza.

Lo scenario economico-finanziario che contraddistingue la realtà storica del momento ha imposto tuttavia la scelta di non espandere il valore complessivo della spesa di personale stanziata.

Pertanto, ferma restando la volontà di completare l'attuazione della programmazione già deliberata nei precedenti Piani dei Fabbisogni fino a tutto il 2022, per il triennio 2023/2025 si può al momento prevedere unicamente il turn-over di figure professionali la cui cessazione sia stata formalizzata successivamente alla stesura del Bilancio di Previsione 2023/2025; ovvero che si verifichino condizioni tali da consentire riduzioni di risorse stanziate nel bilancio preventivo per spese di personale previste a titoli diversi.

Eventuali mutamenti del contesto economico-finanziario che consentano un ampliamento della programmazione dei fabbisogni di personale con una contestuale espansione della spesa stanziata, sempre nel rispetto dei limiti previsti dalla disciplina assunzionale, costituiranno presupposto per procedere a possibili revisioni dell'Allegato al Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023/2025.

La programmazione dei fabbisogni di personale è stata definita nel rispetto di tutti i vincoli generali e specifici che disciplinano le facoltà assunzionali delle Province ed in piena coerenza con gli obiettivi di programma di governo dell'Ente.

Fermi restando gli obblighi previgenti e non disapplicati, che gli enti devono rispettare per poter procedere al reclutamento di personale, la nuova disciplina assunzionale per le Province prevista dal Decreto Legge 34 del 30 aprile 2019, articolo 33, comma 1-bis, è entrata in vigore con decorrenza dal 01 gennaio 2022 (a seguito emanazione di Decreto attuativo adottato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 11 gennaio 2022 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 49 del 28 febbraio 2022).

Ai sensi della citata nuova disciplina assunzionale, l'Ente mantiene un costante monitoraggio delle cessazioni di personale per un periodico e regolare aggiornamento delle capacità assunzionali, al fine di garantire un'adeguata programmazione di personale in relazione al futuro evolversi dei fabbisogni da pianificare.

La **Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023/2025** è stata approvata con **Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 56 del 30 novembre 2022**, previa approvazione del relativo Schema con Decreto del Presidente n. 173 del 02 novembre 2022.

Il **Bilancio di Previsione 2023/2025** è stato approvato con **Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 63 del 14 dicembre 2022**.

La **Prima Revisione del Piano dei Fabbisogni di Personale per il Triennio 2023/2025 (Allegato "B" alla Nota di Aggiornamento al D.U.P. 2023/2025) - Anno 2023** - è stata approvata con **Decreto del Presidente n. 12 del 06 febbraio 2023**.

Il **Piano di Riassetto Organizzativo**, finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali previste dalla Legge 56 del 2014, è stato da ultimo aggiornato con **Decreto del Presidente n. 40 del 19 aprile 2023**.

Per tutto quanto non espressamente riportato nel presente documento, si rinvia alla documentazione istruttoria dei citati documenti di programmazione, conservata agli atti.

Suddividendo il personale fra categoria "Personale a tempo indeterminato" e categoria "Personale con rapporti di lavoro flessibile - Comandi in entrata - Convenzioni da altri enti", si riportano i prospetti dimostrativi del calcolo delle capacità assunzionali ed i prospetti contenenti la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025.

La Provincia di Ferrara non possiede altre tipologie di personale.

a) Categoria "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):

Fase 1: Articolo 4 “Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale”

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)			19,10%
Spesa di personale da Rendiconto 2021 (DCP 19/29.04.2022)			5.906.153,06
(codici BDAP da Circolare Presidenza Consiglio Ministri del 13/05/2020 e correttivi: D.M. Interno 21/12/2020 e Orientamenti Corte Conti per Incentivi Tecnici)			
			Media
Entrate correnti da Rendiconto 2019 (e correttivi: Orientamenti Corte Conti su Incentivi Tecnici)		40.224.621,69	41.897.934,18
Entrate correnti da Rendiconto 2020 (e correttivi: Orientamenti Corte Conti su Incentivi Tecnici)		42.364.980,34	

Entrate correnti da Rendiconto 2021 (e correttivi: Orientamenti Corte Conti su Incentivi Tecnici)		43.104.200,51	
Fondo crediti dubbia esigibilità - Definitivo 202			- 629.367,01
Media delle entrate correnti ultimi tre Rendiconti (2019-2020-2021) al netto Fondo Crediti Dubbia Esigibilità stanziato nell'ultima annualità considerata			41.268.567,17
Rapporto Spese di personale / Entrate correnti			14,31%
Valore soglia			19,10%
Articolo 4: "Spesa massima sostenibile (a partire dal 2022) data dalla media delle entrate moltiplicata per il valore soglia"			7.882.296,33

Nota: il valore soglia viene verificato ed aggiornato annualmente, sull'ultimo Rendiconto di Gestione approvato.

Fase 2: Articolo 5 “Percentuali massime di incremento spesa personale in servizio”

Limite di spesa graduale fino al 31 dicembre 2024	Spesa personale	% di	Incremento	Spesa massima
	Rendiconto 2019	incr.	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 (ad oggi su R.G. 2021) - Limite 2025	-	0%	-	7.882.296,33

CONCLUSIONI:

si sceglie 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 avrà un limite massimo di spesa di personale pari a € 7.161.677,86
- per l'anno 2024 avrà un limite massimo di spesa di personale pari a € 7.219.433,33
- per l'anno 2025 il limite massimo di spesa di personale corrisponderà al “valore soglia” ex-art. 4

PROGRAMMAZIONE 2023 (TEMPO INDETERMINATO) – REVISIONE 01 (Decreto Presidente n. 12 del 06/02/2023)

Unità Codice 01/23 Categoria B Area Tecnica Conduuttore macchine operatrici complesse	Settore Tecnico-Lavori Pubblici <i>Servizio Viabilità-Sicurezza stradale</i> VALORE € 28.843,16	Concorso pubblico (anche C.F.L.) Graduatoria altro ente Procedure mobilità <u>Confermato, rispetto a D.U.P. iniziale</u>
Unità Codice 02/23 Categoria B Area Tecnica Conduuttore macchine operatrici complesse	Settore Tecnico-Lavori Pubblici <i>Servizio Viabilità-Sicurezza stradale</i> VALORE € 28.843,16	Concorso pubblico (anche C.F.L.) Graduatoria altro ente Procedure mobilità <u>Cassato, rispetto a D.U.P. iniziale</u>
Unità Codice 03/23 Categoria C Area Amministrativo Contabile	Segreteria Generale-Affari legali VALORE € 30.327,00	Concorso pubblico (anche C.F.L.) Graduatoria altro ente Procedure mobilità <u>Cassato, rispetto a D.U.P. iniziale</u>
Unità Codice 04/23 Categoria C Area Tecnica	Settore Tecnico-Lavori Pubblici VALORE € 30.450,06	Concorso pubblico (anche C.F.L.) Graduatoria altro ente Procedure mobilità <u>Confermato, rispetto a D.U.P. iniziale</u>

Unità Codice 05/23 Categoria D à <u>Categoria C</u> Area Amministrativo Contabile	Settore Risorse Umane-Sist.Inf.-Istruz. VALORE AGGIORNATO € 30.327,00	Concorso pubblico (anche C.F.L.) Graduatoria altro ente Procedure mobilità <u>Modifica da D a C, rispetto a D.U.P. iniziale</u>
Unità Codice 06/23 Categoria D à <u>Categoria C</u> Area Amministrativo Contabile	Settore Bilancio VALORE AGGIORNATO € 30.327,00	Concorso pubblico (anche C.F.L.) Graduatoria altro ente Procedure mobilità <u>Modifica da D a C, rispetto a D.U.P. iniziale</u>
Unità Codice 07/23 Categoria D Area Vigilanza	Polizia provinciale VALORE € 34.597,33	Concorso pubblico Graduatoria altro ente Procedure mobilità <u>Nuova unità, rispetto a D.U.P. iniziale</u>
Unità Codice 08/23 Dirigente Amministrativo Contabile	Settore Bilancio VALORE € 90.508,32	Concorso pubblico Graduatoria altro ente Procedure mobilità <u>Nuova unità, rispetto a D.U.P. iniziale</u>

Il valore annuo del fabbisogno 2023 ammonta ad € 245.052,87 (calcolato con criteri omogenei rispetto alle indicazioni del D.M. Assunzioni)

La revisione della Programmazione 2023 è stata effettuata sulla base dell'evoluzione delle necessità di personale concretizzatesi nel periodo intercorrente fra la redazione della Nota di Aggiornamento al D.U.P. 2023/2025, previe necessarie verifiche di carattere finanziario così come esposto nella Tabella 2 di seguito riportata.

La rappresentazione del fabbisogno per il personale a tempo indeterminato 2024 e 2025 sarà oggetto di interventi futuri.

RAPPRESENTAZIONE DEL RISPETTO DEI VALORI-LIMITE

(D.L. 34/2019, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 58/2019, E D.M. 11/01/2022):

TABELLA 1 STANZIAMENTI DI BILANCIO E RISPETTO VALORE SOGLIA	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO 2025
	PREVISIONE INIZIALE		
	D.U.P. 2023/2025		
BDAP U.1.01.00.00.000	6.891.275,72	6.879.844,00	6.862.322,00
BDAP U.1.03.02.12.000 (presente solo 1.03.02.12.001)	80.000,00	80.000,00	80.000,00
Quota segreteria convenzionata (D.M. Interno 21/12/2020)	- 33.988,00	- 33.988,00	- 33.988,00
Quota incentivi tecnici (orientamenti diversi Corte Conti)	- 37.140,00	- 37.140,00	- 37.140,00
SPESA DI PERSONALE RILEVANTE PER LA VERIFICA DEI VALORI LIMITE	6.900.147,72	6.888.716,00	6.871.194,00
ENTRATA CORRENTE AL NETTO F.C.D.E.:	54.965.615,68	55.319.413,63	55.255.299,64
INCIDENZA %	12,55%	12,45%	12,44%
VALORE SOGLIA 19,10%	RISPETTATO SU TUTTE LE ANNUALITA'		

TABELLA 2 STANZIAMENTI DI BILANCIO E RISPETTO VALORI LIMITE	2023	2024	2025
SPESA CONSOLIDATA (aggiornata alla data della Revisione 01)	6.343.214,23	6.331.782,51	6.331.782,51
QUOTA DI SPESA DISPONIBILE PER ATTUAZIONE PROGRAMMAZIONE FABBISOGNI DI PERSONALE 2023	249.692,99	249.692,99	249.692,99
SPESA VINCOLATA (accantonamenti contrattuali)	307.240,50	307.240,50	289.718,50
SPESA COMPLESSIVA MASSIMA GARANTITA (PARI ALLO STANZIAMENTO)	6.900.147,72	6.888.716,00	6.871.194,00
SPESA MASSIMA PREVISTA DAL D.M. - LIMITE 2023 (Spesa 2019 incrementata ex-art. 5 D.M.)	7.161.677,86		
SPESA MASSIMA PREVISTA DAL D.M. - LIMITE 2024 (Spesa 2019 incrementata ex-art. 5 D.M.)		7.219.433,33	
SPESA MASSIMA PREVISTA DAL D.M. - LIMITE 2025 (Valore soglia ex-art. 4 D.M.)			7.882.296,33
	RISPETTATO SU TUTTE LE ANNUALITA'		
PROIEZIONE COSTO PROGRAMMAZIONE 2023 (LO STESSO VALORE SI RIPERCUOTE IDENTICO SUL 2024 E SUL 2025) ED E' CONTENUTO ALL'INTERNO DEL VALORE "QUOTA DI SPESA DISPONIBILE PER ATTUAZIONE PROGRAMMAZIONE FABBISOGNI DI PERSONALE 2023", SOPRA RIPORTATO ED AGGIORNATO ALLA DATA DI REDAZIONE DELLA REVISIONE 01 ("Condizione di invarianza della spesa stanziata", attualmente indispensabile per l'attuazione della Programmazione 2023)	245.052,87	245.052,87	245.052,87

Nota bene:

Asseverazione del rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio da parte dell'Organo di Revisione:

- Parere n. 14 del 16/11/2022 (Nota di Aggiornamento al D.U.P. 2023/2025)
- Parere n. 02 del 01/02/2023 (Prima Revisione dell'Allegato al D.U.P. 2023/2025 - Aggiornamento del Piano Fabbisogni di Personale 2023/2025)

b) Categoria "PERSONALE A PERSONALE CON RAPPORTI DI LAVORO FLESSIBILE - COMANDI IN ENTRATA - CONVENZIONI DA ALTRI ENTI"

RAPPRESENTAZIONE DEL RISPETTO DEL LIMITE 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 234/201, ART. 1, COMMA 562)

E SINTESI DELLE UNITA' DI PERSONALE PROGRAMMATE CON RAPPORTO DI LAVORO FLESSIBILE - COMANDI - CONVENZIONI

Impegnato 2009	LIMITE DI SPESA	156.534,80	156.534,80
		ANNO 2023	ANNI
Ricognizione unità previgenti, che coinvolgono anche il triennio 2023/2025:			
Categoria D - Tecnica - Settore Tecnico-LLFP.	Tempo determinato - DP 75/22 (Sostituzione aspettativa Servizio Pianificazione Territoriale fino al 31/03/2025) Revisione 1 al D.U.P. 2023/2025: si rende possibile destinare questa unità anche a Servizio Associato Sismico o a Supporto Progetti PNRR o ad altri Servizi appartenenti al Settore Tecnico, per esigenze eccezionali e temporanee	35.273,76	35.273,76
Categoria D - Tecnica - SAS.	Comando dal Comune di Ferrara - DP 120/22 (Comando iniziato in data 01/09/2022 e prorogato, attualmente, al 31/12/2023)	Non rilevante*	Non rilevante*
Categoria D - Tecnica - SAS.	Tempo determinato - DP 120/22	35.273,76	35.273,76
Categoria C - Ammva - C.U.C.	Somministrazione - DP 120/22 (D.U.P. 2023/2025: dal 2023, possibili altre modalità) Revisione 1 del D.U.P. 2023/2025: cassato	-	-
Categoria C - Ammva - C.U.C.	Somministrazione - DP 120/22 (D.U.P. 2023/2025: dal 2023, possibili altre modalità) Revisione 1 del D.U.P. 2023/2025: cassato	-	-
Categoria C - Tecnica - PNRR.	Tempo determinato - DP 120/22 Tecnico specializzato da adibire ad attività inserite in Progetti (Assunto dal 01/01/2023)	Non rilevante**	Non rilevante**
Categoria C - Tecnica - PNRR.	Tempo determinato - DP 120/22 Tecnico specializzato da adibire ad attività inserite in Progetti (Assunto dal 01/03/2023)	Non rilevante**	Non rilevante**
Dirigente Art. 110, c. 1, TUEL	Settore Appalti e Gare - DP 75/22 (dal 01/08/2022 al 31/03/2025)	Non rilevante***	Non rilevante***
Categoria C - Ammva - Convenzione Comune Masi Torello	Settore LLFP - Pianificazione territoriale (fino al 31/03/2023) Convenzione DP 168/22 e successivo PRD 1844/22	Non rilevante*	Non rilevante*
Valore rilevante ai fini del rispetto del limite per il lavoro flessibile		70.547,52	70.547,52
		RISPETTATO	RISPETTATO

* Corte Conti - Deliberazione n. 12/SEZAUT/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

DOTAZIONE ORGANICA 2023 TENUTO CONTO DELLA PROGRAMMAZIONE INSERITA NEI PIANI FABBISOGNI						
CATEG.	PROFILO PROFESSIONALE	DOTAZIONE ORGANICA 31/12/2022	ASSUNZIONI 2023	CESSAZIONI 2023	DOTAZIONE ORGANICA 31/12/2023	DOTAZIONE ORGANICA IN TERMINI FINANZIARI
		(comprensiva di tutto il fabbisogno programmato al 31/12/22)	D.U.P. REVISIONE 1	(note alla data di adozione del DP 12/23)	(comprensiva di tutto il fabbisogno programmato al 31/12/23)	Tetto storico D.O. (Legge 190/14): € 7.825.340,00 (a scopo informativo)
A	Amministrativo/Contabile	0	0	0	0	
	Tecnico	0	0	0	0	
	CATEGORIE "A"	0	0	0	0	-
B	Amministrativo/Contabile	14	0	0	14	
	Tecnico/Cantoniere	27	1	0	28	
	CATEGORIE "B"	41	1	0	42	1.216.069,02
C	Amministrativo/Contabile	30	2	-1	31	
	Tecnico	13	1	0	14	
	Vigilanza	13	0	0	13	
	CATEGORIE "C"	56	3	-1	58	1.847.859,39
D	Amministrativo/Contabile	35	0	0	35	
	Tecnico	27	0	-1	26	
	Vigilanza	3	1	0	4	
	CATEGORIE "D"	65	1	-1	65	2.298.532,28
DIR	Area amministrativa	3	1	-1	3	
	Area Tecnica	1	0	0	1	
	Area Contabile	1	0	0	1	
	Segretario generale	1	0	0	1	
	AREA DIRIGENZA	6	1	-1	6	645.621,99
T.D.	Uff. Unico Sisma (Cat. D)	1	0	0	1	
	TEMPO DETERMINATO	1	0	0	1	34.210,32
LAV. SOMM.	S.I.T. + C.U.C. (Cat. C)	2	-2	0	0	
	LAVORO IN SOMM.LE	2	-2	0	0	-
	TOTALE	171	4	-3	172	6.042.293,00
Esclusi: tempi determinati in sostituzione tempi indeterminati, comandi e convenzioni in entrata, tecnici da adibire a progetti PNRR						

Strategia di copertura del fabbisogno

Questa parte attiene all'illustrazione delle modalità di reclutamento del personale, coerentemente con le informazioni contenute nei documenti di programmazione adottati dalla Provincia di Ferrara:

- Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2023/2025 (**Decreto del Presidente n. 173 del 02 novembre 2022 e successiva Delibera di Consiglio Provinciale n. 56 del 30 novembre 2022**);
- Prima Revisione del Piano dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2023/2025 - Allegato al D.U.P. 2023/2025 (**Decreto del Presidente n. 12 del 06 febbraio 2023**).

Considerata l'urgenza di concludere l'attuazione dei Piani dei Fabbisogni di Personale non ancora completati alla data del 31 dicembre 2022 e nell'ottica di dare attuazione al Piano dei Fabbisogni 2023, 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, divenuta facoltativa per il triennio 2019/2021 ai sensi dell'art. 3, comma 8, della legge 56/2019 (così come modificato dall'articolo 1, comma 14-ter, del D.L. 9/6/2021 n. 80 come convertito, con modificazioni, dalla Legge 6/8/2021 n. 113, che ha prorogato il termine fino al 31 dicembre 2024) 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.

La capacità assunzionale per il triennio 2023/2025 è stata determinata, come dettagliatamente relazionato nel presente documento e nei documenti agli atti, ai sensi del Decreto attuativo della nuova disciplina assunzionale previsto dal Decreto Legge 34 del 30 aprile 2019, articolo 33, comma 1-bis, ed adottato in data 11 gennaio 2022 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 49 del 28 febbraio 2022, con efficacia dal 01 gennaio 2022).

Nel rispetto di tutti i vincoli generali e speciali di contenimento della spesa di personale ed in coerenza con gli obiettivi di programma di governo, i Documenti di Programmazione per il triennio 2023/2025 costituiscono prosecuzione ed integrazione degli analoghi precedenti.

La programmazione per l'anno 2024 e per l'anno 2025 sarà oggetto di interventi futuri.

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.

La formazione del personale verrà attuata in tre diversi ambiti:

- Formazione obbligatoria
- Formazione trasversale strategica
- Formazione specifica operativa

Formazione obbligatoria

La formazione obbligatoria è quella prevista dalle norme vigenti e dai contratti di lavoro (per esempio, formazione sulla sicurezza, sull'anticorruzione, sulla tutela dei dati, ecc.).

Tutto il personale dovrà obbligatoriamente partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento previsti per tale ambito, con particolare attenzione ai neo assunti.

Formazione prevista in ambito Sicurezza (D. Lgs. 81/08):

- Corso (8 h.) + Aggiornamento (6 h.) 'Apposizione Segnaletica Stradale' rivolto al personale della Viabilità - 16.3.2023
- Aggiornamento (4 h.) 'PES e PAV' rivolto a operai e manutentori - novembre 2023
- Formazione Generale e Specifica (4 h. + 4/8 h.) per i neo assunti e Aggiornamento 6 h. per recupero degli assenti
- Formazione/Aggiornamento sull'utilizzo delle macchine operatrici per il personale della Viabilità

Formazione trasversale strategica

La formazione trasversale strategica è finalizzata a fornire a una consistente parte del personale le competenze utili a migliorare i processi di lavoro tramite acquisizione di soft skills relativi in particolare a:

- Dati, informazioni e documenti informatici
- Comunicazione e condivisione dei dati
- Performance
- Servizi on-line
- Trasformazione digitale

Quando possibile la formazione strategica viene attivata accedendo all'offerta gratuita della Regione e dello Stato.

Nell'ambito della Formazione Trasversale si è attivato un programma di Attività Interne destinate ai nuovi assunti e al personale che necessita di ripasso/aggiornamento sugli applicativi in uso all'interno dell'ente.

Formazione specifica operativa

La formazione specifica è finalizzata a sviluppare le competenze specialistiche degli operatori di servizi determinati. Viene richiesta dai Dirigenti di Settore alla UOC Formazione e Sicurezza e attivata compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio

FORMAZIONE TRASVERSALE STRATEGICA INTERNA - PIANO 2023

Aree - Famiglie professionali		Oggetto Formazione	
Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione Area degli Istruttori Area degli Operatori Esperti Area degli Operatori	Amministrativa - contabile Informatici Tecnici Vigilanza	Badge e timbrature - Documenti organizzativi - Bacheca sindacale - CUG - Consigliera parità - Uso auto aziendale - Missioni - Voci busta paga - Buoni pasto	
n. iscritti		40	Durata 2 ore
Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione Area degli Istruttori Area degli Operatori Esperti Area degli Operatori	Amministrativa - contabile Informatici Tecnici Vigilanza	Disciplina sull'uso degli strumenti informatici	
n. iscritti		36	Durata 1 ora
Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione Area degli Istruttori Area degli Operatori Esperti Area degli Operatori	Amministrativa - contabile Informatici Tecnici Vigilanza	Strumenti Google (G-mail e G-suite)	
n. iscritti		51	Durata 2 ore
Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione Area degli Istruttori Area degli Operatori Esperti Area degli Operatori	Amministrativa - contabile Informatici Tecnici Vigilanza	Scrivania Virtuale	
n. iscritti		52	Durata 2 ore

Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione Area degli Istruttori Area degli Operatori Esperti Area degli Operatori	Amministrativa - contabile Informatici Tecnici Vigilanza	Statuto e regolamenti
n. iscritti 31		Durata 2 ore
Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione Area degli Istruttori Area degli Operatori Esperti Area degli Operatori	Amministrativa - contabile Informatici Tecnici Vigilanza	Atti
n. iscritti 37		Durata 1 ora
Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione Area degli Istruttori Area degli Operatori Esperti Area degli Operatori	Amministrativa - contabile Informatici Tecnici Vigilanza	Privacy e GDPR
n. iscritti 38		Durata 2 ore
Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione Area degli Istruttori Area degli Operatori Esperti Area degli Operatori	Amministrativa - contabile Informatici Tecnici Vigilanza	Lettere e Protocollo
n. iscritti 44		Durata 2 ore

Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione Area degli Istruttori Area degli Operatori Esperti Area degli Operatori	Amministrativa - contabile Informatici Tecnici Vigilanza	Gestionale SURF
n. iscritti 12		Durata 1 ora
Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione Area degli Istruttori Area degli Operatori Esperti Area degli Operatori	Amministrativa - contabile Informatici Tecnici Vigilanza	Trasparenza e casa di vetro
n. iscritti 31		Durata 2 ore
Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione Area degli Istruttori Area degli Operatori Esperti Area degli Operatori	Amministrativa - contabile Informatici Tecnici Vigilanza	Performance
n. iscritti 37		Durata 2 ore
Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione Area degli Istruttori Area degli Operatori Esperti Area degli Operatori	Amministrativa - contabile Informatici Tecnici Vigilanza	Area contabile
n. iscritti 29		Durata 1 ora

Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Amministrativa - contabile	Reg. Servizio Unico Acquisti - Mepa - modalità richiesta dotazioni/strumentazioni		
Area degli Istruttori	Informatici			
Area degli Operatori Esperti	Tecnici			
Area degli Operatori	Vigilanza			
n. iscritti		15	Durata	1 ora
Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Amministrativa - contabile	CIG - SITAR		
Area degli Istruttori	Informatici			
Area degli Operatori Esperti	Tecnici			
Area degli Operatori	Vigilanza			
n. iscritti		14	Durata	1 ora
Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Amministrativa - contabile	Panoramica sulla INTRANET - scadenzario - whistleblower - storico archivi - help - faq - manuale gestione qualità		
Area degli Istruttori	Informatici			
Area degli Operatori Esperti	Tecnici			
Area degli Operatori	Vigilanza			
n. iscritti		25	Durata	1 ora

FORMAZIONE SPECIFICA OPERATIVA

Settore	Area Tematica	Descrizione Attività Formativa	Tipologia	N. iscritti	Ore	Data prevista
Segretario Generale	Amministrativa	Anticorruzione alla luce del PNA 2022-2024	Webinar a catalogo	2	4	25.1.2023
	Amministrativa	Illecito amministrativo (nozioni e disciplina, accertamento, irrogazioni delle sanzioni pecuniarie e accessorie, contenzioso amministrativo e giurisdizionale) Focus anche operativo su novità riforma Cartabia	Da strutturare in presenza	4	Almeno 8	Ottobre/Novembre
	Tecnica	Formazione online UAS A1-A3 con prova finale per rilascio brevetto	On-line sito ENAC	11		31.05.2023
		Formazione UAS A2 con prova finale per rilascio brevetto	Misto web (teoria) - on site (pratica)	4		
		Le attività di Polizia Giudiziaria dopo la riforma Cartabia	Webinar	16		
		La prova digitale nelle indagini di PG	Webinar	16		
		Procedure di identificazione ed atti correlati	Da programmare	4		
		Corso per Patente di servizio				
Settore 1 - Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione	Amministrativa	Anticorruzione alla luce del PNA 2022-2024	Webinar a catalogo	1	4	25.1.2023
		Protocollo e Documenti Informatici	Webinar a catalogo	2	4	10.2.2023
		Il nuovo codice degli appalti - in particolare acquisti ICT	Webinar a catalogo	2	4	Giugno/Luglio
	Organizzazione Personale e	Certificazione Unica 2023	Webinar a catalogo	1	4	9.2.2023
		Il Conto Annuale	Webinar a catalogo	1	5	Maggio
		Il Mod. 770	Webinar a catalogo	1	5	Ottobre
		Aggiornamento in materia previdenziale	Webinar a catalogo	1	2	Settembre
		Conguagli di fine anno	Webinar a catalogo	1	4	Dicembre
		PassWeb - Corso Tecnico-Pratico su caricamento massivo	Webinar a catalogo	1	4	17.2.2023
			In presenza	1	8	1.2.2023

		Attività di formazione su procedura JobTime Paghe				
Settore 2 - Bilancio	Amministrativa	Seminari webinar su tematiche assicurative, amministrative, patrimoniali e contratti pubblici. Il Broker organizza webinar gratuiti sulla base di programmi pubblicati mensilmente. La partecipazione è aperta a tutto il personale dell'Ente e l'iscrizione avviene direttamente a richiesta, senza limiti di partecipazione. Sul sito Intranet, a cura dell'Ufficio Assicurazioni, saranno pubblicati i programmi mensili dei corsi.	A CATALOGO	8	2/3 ore per modulo	tra marzo e dicembre 2023
	Economico/Finanziaria	La contabilità economico patrimoniale tra conferme e prospettive di riforma	A CATALOGO	7	2	14/03/2023
	Economico/Finanziaria	Gli agenti contabili e gli adempimenti verso la corte dei conti	A CATALOGO	7	2	21/03/2023
	Economico/Finanziaria	Gli equilibri di bilancio	A CATALOGO	8	2	Da definire nel periodo giugno - luglio 2023
	Economico/Finanziaria	Il bilancio consolidato ed il gruppo amministrazione pubblica	A CATALOGO	8	2	Da definire nel periodo giugno - settembre 2023
	Economico/Finanziaria	Corso di aggiornamento professionale rivolto ai revisori dei conti degli enti locali	Webinar a catalogo	2	In corso di definizione	Da definire nel periodo maggio-luglio 2023
	Informatica	Programma di assessment e formazione digitale rivolto ai dipendenti della PA della Funzione Pubblica	Moduli formativi mirati su uno specifico livello di padronanza (base, intermedio e avanzato) di una delle 11 Competenze del Syllabus. Si compone variamente di video-lezioni, video pillole, interviste, tutorial - gratuiti	7	In corso di definizione	Dipartimento Funzione Pubblica/ Fornez PA
Settore 3 - Lavori Pubblici, Pianificazione	Amministrativa	Corso su privacy	Da strutturare	3	8	Ottobre 2023
		Corso su procedimenti amministrativi	Da strutturare	3	8	

Territoriale e Mobilità	Tecnica	- Formazione inerente la L.R.24/2017, pianificazione territoriale, urbanistica e piani attuativi - Formazione tecnica e informatica: corso Qgis (software open source per la redazione /gestione cartografia)	A CATALOGO	2	DA DEF.	DA DEF.
			DA STRUTTURARE	1	DA DEF.	DA DEF.
	Tecnica	- Corso riparazione/ricarica impianti climatizzazione veicoli - Corso riparazione auto elettriche - Corso riparazione trattori - Corso saldatura - Corso avanzato di manutenzione alberature - Corso trasporti eccezionali "Mother Regulation"	A catalogo in presenza A catalogo in presenza Da strutturare Da strutturare A catalogo in presenza	1 1 1 7 20 4	8 16 16 16 16 8	28.2.2023 Ottobre 2023 Ottobre 2023 Ottobre 2023 Ottobre 2023 Ottobre 2023
	Tecnica	Aggiornamento sicurezza cantieri	A catalogo	4	8 ore	Da definire
	Tecnica	Codice dei contratti	A catalogo	7		Da definire
	Tecnica	Lavori in quota e Utilizzo DPI III categoria	A catalogo	5	8 ore	Da definire
Settore 4 - Appalti, Gare e Patrimonio	Amministrativa	Seminari webinar su tematiche assicurative, amministrative, patrimoniali e contratti pubblici. Il Broker organizza webinar gratuiti sulla base di programmi pubblicati mensilmente. La partecipazione è aperta a tutto il personale dell'Ente e l'iscrizione avviene direttamente a richiesta, senza limiti di partecipazione. * Sul sito Intranet, a cura dell'Ufficio Assicurazioni, saranno pubblicati i programmi mensili dei corsi.	A cura del Broker dell'Ente	*	2 ore per modulo	tra febbraio e dicembre
	Amministrativa	Aggiornamento su normativa appalti PNRR e PNC e sulle regole di funzionamento della Centrale Unica di Committenza provinciale (CUC) di prossima attivazione	Interno	7	9	tra maggio e luglio
	Amministrativa	Focus sugli atti autorizzativi rilasciati dall'Ufficio Concessioni in applicazione della normativa del Codice della Strada e del Regolamento provinciale per l'applicazione del Canone Unico.	Interno	6	3	Tra giugno e dicembre

Stanziamenti di bilancio per la formazione

Cap.	Azione	Voce di Bilancio PEG	2023	2024	2025
1120671	2197	Corsi di formazione e aggiornamento del personale	20.000	20.000	20.000
	5646	Corsi di formazione e aggiornamento dei dirigenti	5.000	5.000	5.000
	2735	Corsi di formazione e adempimento obbligatori per legge	20.000	20.000	20.000

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

ALLEGATO 1)

1.1 Matrice aree di rischio e rischi correlati

Area	Rischio1	Rischio2	Rischio3	Rischio4	Rischio5	Rischio6	Rischio7	Rischio8	Rischio9	Rischio 10
1. Acquisizione e progressione del personale	1.1 Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire	1.2 Assenza di adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure	1.3 Modalità di reclutamento in violazione alla regola del concorso pubblico	1.4 Affidamento di incarichi senza previa valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari	1.5 Improprio utilizzo di forme alternative di selezione, pur considerate dall'ordinamento prioritarie rispetto a quest'ultimo (scorrimento di graduatorie, procedure di mobilità)	1.6 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	1.7 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==

Area	Rischio1	Rischio2	Rischio3	Rischio4	Rischio5	Rischio6	Rischio7	Rischio8	Rischio9	Rischio 10
2. Contratti pubblici	2.1 Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto	2.2 Clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione/accesso alla gara tali da favorire un'impresa	2.3 Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	2.4 Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire un'impresa	2.5 Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore e di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	2.6 Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso	2.7 Elusione delle regole di affidamento degli appalti utilizzando impropriamente il modello di affidamento di concessioni per agevolare un particolare soggetto	2.8 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	2.9 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omissione denuncia dell'accertata falsità delle medesime	2.10 Artificioso frazionamento per eludere le soglie

Area	Rischio1	Rischio2	Rischio3	Rischio4	Rischio5	Rischio6	Rischio7	Rischio8	Rischio9	Rischio 10
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	3.1 Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	3.2 Tangenti/pressioni per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche	3.3 Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo	3.4 Mancata astensione dalla partecipazione e al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Area	Rischio1	Rischio2	Rischio3	Rischio4	Rischio5	Rischio6	Rischio7	Rischio8	Rischio9	Rischio 10
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto	4.1 Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione..	4.2 Tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche	4.3 Discrezionalità nella erogazione di contributi alle imprese	4.4 Mancata astensione dalla partecipazione e al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	4.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==
5. Controlli e sanzioni	5.1 Chiusura del procedimento senza obblazione.	5.2 Chiusura del procedimento per ottenere archiviazione	5.3 Omissione di controllo e corsie preferenziali nella gestione delle pratiche	5.4 Favoritismi e cattiva gestione di risorse pubbliche.	==	==	==	==	==	==
6. Attività non rientranti in una specifica area di rischio	6.1 Causare danni a soggetti terzi	6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	6.4 Manipolazione dei dati/informazioni.	6.5 Utilizzo distorto per fini personali	==	==	==	==	==

1.2 Mappatura dei rischi per singoli processi.

I procedimenti, il cui titolo è evidenziato in azzurro, non sono più di competenza dell'Ente a seguito di riordino istituzionale delle funzioni assegnate alle Province.

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
1. Acquisizione e progressione del personale	WALTER LAGHI	SUPP 2008	Acquisizione da altre Amministrazioni di personale tramite comando/mobilità	1.1 Previsioni di requisiti di accesso "personali" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire	1.2 Assenza di adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure			1.5 Improprio utilizzo di forme alternative di selezione, pur considerate dall'ordinamento prioritarie rispetto a quest'ultimo (scorrimenti di graduatorie, procedure di mobilità)	1.6 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione e ad associazioni/gruppi di interesse	1.7 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
1. Acquisizione e progressione del personale	WALTER LAGHI	SUPP 2009	Conferimento di incarichi di direzione di struttura	1.1 Previsioni di requisiti di accesso "personali" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire	1.2 Assenza di adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure	1.3 Modalità di reclutamento in violazione alla regola del concorso pubblico	1.4 Affidamento di incarichi senza previa valutazione e circa la sussistenza dei presupposti necessari		1.6 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione e ad associazioni/gruppi di interesse	1.7 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
1. Acquisizione e progressione del personale	WALTER LAGHI	SUPP 2007	Indizione ed espletamento di procedura per il reclutamento di personale	1.1 Previsioni di requisiti di accesso "personali" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire	1.2 Assenza di adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure				1.6 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione e ad associazioni/gruppi di interesse	1.7 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
2. Contratti pubblici	ANDREA ARAGUSTA	AUTO 30	Autorizzazioni e al subappalto di lavori pubblici di importo inferiore a Euro 100.000 ovvero inferiore al 2 per cento dell'importo dei lavori principali	2.1 Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto							2.8 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione e ad associazioni /gruppi di interesse	2.9 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	2.10 Artificiosità o frazionamento per eludere le soglie

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
2. Contratti pubblici	ANDREA ARAGUSTA	AUTO 31	Autorizzazioni e al subappalto di lavori pubblici di importo uguale o superiore a Euro 100.000 ovvero uguale o superiore al 2 per cento dell'importo dei lavori principali	2.1 Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto							2.8 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione e ad associazioni /gruppi di interesse	2.9 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
2. Contratti pubblici	TUTTI	SUPP 2004	Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	2.1 Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto	2.2 Clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione /accesso alla gara tali da favorire un'impresa		2.4 Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire un'impresa				2.8 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesioni e ad associazioni /gruppi di interesse	2.9 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	2.10 Artificiosità o frazionamento per eludere le soglie

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
2. Contratti pubblici	TUTTI	SUPP 2005	Affidamento diretto		2.2 Clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione /accesso alla gara tali da favorire un'impresa		2.4 Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire un'impresa				2.8 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesioni /gruppi di interesse	2.9 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	2.10 Artificiosità o frazionamento per eludere le soglie

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
2. Contratti pubblici	TUTTI	SUPP 2002	Revoca del bando di gara						2.6 Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso		2.8 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione e ad associazioni /gruppi di interesse	2.9 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
2. Contratti pubblici	TUTTI	SUPP 2001	Approvazione del bando di gara	2.1 Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto	2.2 Clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione /accesso alla gara tali da favorire un'impresa		2.4 Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire un'impresa				2.8 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione e ad associazioni /gruppi di interesse	2.9 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
2. Contratti pubblici	TUTTI	SUPP 2003	Aggiudicazione e della gara	2.1 Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto							2.8 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione e ad associazioni /gruppi di interesse	2.9 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	ANDREA ARAGUSTA	AUTO 160	Autorizzazione e abbattimento alberi					3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	ANDREA ARAGUSTA	AUTO 117	Concessione per occupazione aree suolo pubblico (opere e manufatti, mezzi pubblicitari, ecc...)			3.3 Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo		3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	FRANCESCO MONTEMURRO	SANZ 2238	Rateizzazioni di somme dovute a titolo di sanzione amministrativa per violazioni al codice della strada	3.1 Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	3.2 Tangenti/pressioni per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche		3.4 Mancata astensione e dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse e del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	FRANCESCO MONTEMURRO	SANZ 2238 -1	Rateizzazioni di somme dovute a titolo di sanzione amministrativa per violazioni al codice della strada (reg.)	3.1 Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	3.2 Tangenti/presioni per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche		3.4 Mancata astensione e dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse e del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	LUCA CAPOZZI	AUTO 37	Autorizzazioni e trasporti agricoli eccezionali		3.2 Tangenti/presioni per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche	3.3 Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo	3.4 Mancata astensione e dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse e del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	LUCA CAPOZZI	AUTO 41	Autorizzazioni e trasporti eccezionali		3.2 Tangenti/presioni per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche	3.3 Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo	3.4 Mancata astensione e dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse e del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	LUCA CAPOZZI	AUTO 42	Segnalazione certificata di inizio attività per autoscuole		3.2 Tangenti/presioni per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche	3.3 Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo	3.4 Mancata astensione e dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse e del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	LUCA CAPOZZI	AUTO 43	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per ditte e imprese di revisione veicoli		3.2 Tangenti/presioni per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche	3.3 Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo	3.4 Mancata astensione e dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse e del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	LUCA CAPOZZI	AUTO 89	Licenza autotrasporto merci in conto proprio		3.2 Tangenti/presioni per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche	3.3 Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo	3.4 Mancata astensione e dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse e del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	LUCA CAPOZZI	AUTO 2200	Abilitazione alla direzione dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	3.1 Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	3.2 Tangenti/pressioni per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche	3.3 Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo	3.4 Mancata astensione e dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse e del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	LUCA CAPOZZI	AUTO 113	Nulla-osta per transito trasporti eccezionali		3.2 Tangenti/pressioni per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche			3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
								medesime					
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	LUCA CAPOZZI	AUTO 134	Autorizzazioni e nulla-osta all'effettuazione di competizioni sportive su strada					3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico	LUCA CAPOZZI	AUTO 44	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA) per scuole nautiche					3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
diretto								dell'accertata falsità delle medesime					
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	LUCA CAPOZZI	AUTO 46	Autorizzazioni e per imprese di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	3.1 Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti				3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico	LUCA CAPOZZI	AUTO 77	Abilitazione per insegnante/istruttore autoscuola	3.1 Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari				3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
diretto				soggetti				dell'accertata falsità delle medesime					
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	LUCA CAPOZZI	AUTO 896	Abilitazione alla direzione dell'attività di autotrasporto di merci e/o viaggiatori	3.1 Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti				3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico	WALTER LAGHI	AUTO 20	Concessione all'uso del marchio Ferrara terra e acqua					3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
diretto								dell'accertata falsità delle medesime					
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto	WALTER LAGHI	==	Riconoscimento della qualifica di Ufficio di Informazione e Accoglienza Turistica o di Ufficio di Informazione turistica	==	3.2 Tangenti/pressioni per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche	==	==	3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico	LUCA CAPOZZI	AUTO 107	Autorizzazione e in deroga per il transito con mezzi motorizzati sulla ciclovia Destra Po	==	==	==	==	3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
diretto								dell'accertata falsità delle medesime					
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	TUTTI	SUPP 2242	Permessi retribuiti (art. 19 del CCNL 1995) per i seguenti casi: lutto, matrimonio, nascita figli					3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico	WALTER LAGHI	SUPP 2006	Autorizzazioni e allo svolgimento di incarichi retribuiti estranei ai compiti d'ufficio					3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
diretto								dell'accertata falsità delle medesime					
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	WALTER LAGHI	SUPP 2241	Permessi relativi alla maternità connessi al rilascio del congedo parentale, allattamento, malattia figli		3.2 Tangenti/presioni per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche			3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico	WALTER LAGHI	SUPP 2243	Permessi per diritto allo studio		3.2 Tangenti/presioni per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche			3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
diretto								dell'accertata falsità delle medesime					
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto	WALTER LAGHI	FINA 518	Concessione di fondi regionali per interventi di diritto allo studio per trasporto scolastico				4.4 Mancata astensione e dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse e del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	4.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto	WALTER LAGHI	FINA 523	Contributi regionali per progetti di qualificazione e miglioramento nelle scuole d'infanzia		4.2 Tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche		4.4 Mancata astensione e dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse e del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	4.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omissione denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto	WALTER LAGHI	FINA 521	Assegnazione borse di studio		4.2 Tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche		4.4 Mancata astensione e dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse e del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	4.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto	WALTER LAGHI	FINA 1016	Procedimento per la determinazione e degli importi delle borse di studio	4.1 Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione..	4.2 Tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche		4.4 Mancata astensione e dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse e del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	4.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto	WALTER LAGHI	FINA 918b	Erogazione di contributi per sostenere interventi di soggetti pubblici e imprese nel settore del commercio	4.1 Corruzioni, frodi e uso di falsa documentazione..	4.2 Tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche	4.3 Discrezionalità nella erogazione e di contributi alle imprese	4.4 Mancata astensione e dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse e del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	4.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto	WALTER LAGHI	SUPP 2239	Erogazione degli assegni per il nucleo familiare	4.1 Corruzioni e, frodi e uso di falsa documentazione..	4.2 Tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche	4.3 Discrezionalità nella erogazione e di contributi alle imprese	4.4 Mancata astensione e dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse e del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	4.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==
5. Controlli e sanzioni	WALTER LAGHI	SANZ 2206	Revoca contributi commercio	==	==	5.3 Omissioni e di controllo e corsie preferenziali nella gestione delle pratiche-	5.4 Favoritismi e cattiva gestione di risorse pubbliche.	==	==	==	==	==	==
5. Controlli e sanzioni	WALTER LAGHI	==	Controlli in loco sulle attività formative finanziante con FSE,	==	==	5.3 Omissioni e di controllo e corsie preferenziali	5.4 Favoritismi e cattiva gestione di risorse pubbliche.	==	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
			Fondi Ministeriali ed altri Fondi Pubblici			ali nella gestione delle pratiche-							
5. Controlli e sanzioni	WALTER LAGHI	==	Controlli on desk sulle domande di rimborso delle attività formative finanziante con FSE, Fondi Ministeriali ed altri Fondi Pubblici	==	==	5.3 Omission e di controllo e corsie preferenziali nella gestione delle pratiche-	5.4 Favoritismi e cattiva gestione di risorse pubbliche.	==	==	==	==	==	==
5. Controlli e sanzioni	FRANCESCO MONTEMURRO	DIVE 1102	Restituzione somme erroneamente versate a titolo di sanzione amministrativa	5.1 Chiusura del procedimento senza obblazione.	5.2 Chiusura del procedimento per ottenere archiviazione	==	==	==	==	==	==	==	==
5. Controlli e sanzioni	FRANCESCO MONTEMURRO	SANZ 2237	Notifica verbale per violazione codice della strada	5.1 Chiusura del procedimento senza obblazione.	5.2 Chiusura del procedimento per ottenere archiviazione	==	==	==	==	==	==	==	==
5. Controlli e sanzioni	FRANCESCO MONTEMURRO	SUPP 2236	Controlli successivi di regolarità amministrativa		5.2 Chiusura del procedimento per ottenere archiviazione		==	==	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
5. Controlli e sanzioni	LUCA CAPOZZI	SANZ 2207	Provvedimenti sanzionatori in materia di autoscuole/centri di istruzione automobilistica	5.1 Chiusura del procedimento senza oblazione.	5.2 Chiusura del procedimento per ottenere archiviazione	==	==	==	==	==	==	==	==
5. Controlli e sanzioni	LUCA CAPOZZI	SANZ 2208	Provvedimenti sanzionatori in materia di impresa di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	5.1 Chiusura del procedimento senza oblazione.	5.2 Chiusura del procedimento per ottenere archiviazione	==	==	==	==	==	==	==	==
5. Controlli e sanzioni	LUCA CAPOZZI	SANZ 2209	Provvedimenti sanzionatori in materia di autofficine autorizzate alla revisione.	5.1 Chiusura del procedimento senza oblazione.	5.2 Chiusura del procedimento per ottenere archiviazione	==	==	==	==	==	==	==	==
5. Controlli e sanzioni	LUCA CAPOZZI	SANZ 2210	Provvedimenti sanzionatori in materia di scuole nautiche	5.1 Chiusura del procedimento senza oblazione.	5.2 Chiusura del procedimento per ottenere archiviazione	==	==	==	==	==	==	==	==
5. Controlli e sanzioni	LUCA CAPOZZI	SANZ 2212	Sanzioni amministrative e pecuniarie in materia di imprese di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	5.1 Chiusura del procedimento senza oblazione.	5.2 Chiusura del procedimento per ottenere archiviazione	==	==	==	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
5. Controlli e sanzioni	LUCA CAPOZZI	SANZ 2213	Sanzioni amministrative e pecuniarie in materia di scuole nautiche / officine di revisione / autotrasporto di cose per conto terzi	5.1 Chiusura del procedimento senza obblazione.	5.2 Chiusura del procedimento per ottenere archiviazione	==	==	==	==	==	==	==	==
5. Controlli e sanzioni	LUCA CAPOZZI	SANZ 2214	Sanzioni amministrative e pecuniarie ex Codice della strada in materia di autoscuole/centri di istruzione automobilistica/imprese di consulenza	5.1 Chiusura del procedimento senza obblazione.	5.2 Chiusura del procedimento per ottenere archiviazione	==	==	==	==	==	==	==	==
5. Controlli e sanzioni	LUCA CAPOZZI	SANZ 2215	Sanzioni amministrative e pecuniarie ex Codice della strada in materia di officine di revisione	5.1 Chiusura del procedimento senza obblazione.	5.2 Chiusura del procedimento per ottenere archiviazione	==	==	==	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
5. Controlli e sanzioni	FRANCESCO MONTEMURRO	SANZ 2201	Ordinanza di ingiunzione o di archiviazione di sanzione amm.va per violazione della legislazione in materia di caccia, pesca, funghi, tartufi, Aree protette e siti della Rete natura 2000	5.1 Chiusura del procedimento senza obblazione.	5.2 Chiusura del procedimento per ottenere archiviazione	==	==	==	==	==	==	==	==
6. Attività non rientranti in una specifica area di rischio	FRANCESCO MONTEMURRO	AUTO 146	Nomina delle guardie giurate volontarie per le materie di competenza della Provincia	6.1 Causare danni a soggetti terzi	6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	==	==	==	==	==	==	==
6. Attività non rientranti in una specifica area di rischio	WALTER LAGHI	DIVE 3002	Definizione del fabbisogno inerente fornitura di arredi agli istituti scolastici superiori		6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi							
6. Attività non rientranti in una specifica area di rischio	TUTTI per accesso civico generalizzato FRANCESCO MONTEMURRO per accesso civico semplice	DIVE 1001	Accesso civico				==	==	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	LUCA CAPOZZI	AUTO 964	Ordinanza per la limitazione temporanea o permanente del traffico sulle strade provinciali				==	==	==	==	==	==	==
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	LUCA CAPOZZI	PARE 268	Pareri preventivi sugli strumenti di pianificazione urbanistica nelle zone sismiche			6.3 Favoritismi	==	==	==	==	==	==	==
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	LUCA CAPOZZI	PIAN 2227	Approvazione varianti ordinarie al PRG	6.1 Causare danni a soggetti terzi	6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	==	==	==	==	==	==	==
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	LUCA CAPOZZI	PARE 2219	Espressione intesa su PSC	6.1 Causare danni a soggetti terzi	6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	==	==	==	==	==	==	==
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	LUCA CAPOZZI	PARE 2220	Espressione osservazioni su varianti speciali al PRG, PUA in variante a PRG	6.1 Causare danni a soggetti terzi	6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	==	==	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	LUCA CAPOZZI	PARE 2221	Espressione riserve su varianti ordinarie al PRG	6.1 Causare danni a soggetti terzi	6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	==	==	==	==	==	==	==
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	LUCA CAPOZZI	PARE 2222	Espressione riserve su PSC e varianti al PSC	6.1 Causare danni a soggetti terzi	6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	==	==	==	==	==	==	==
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	LUCA CAPOZZI	PARE 2223	Espressione riserve su PSC con accordo di pianificazione	6.1 Causare danni a soggetti terzi	6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	==	==	==	==	==	==	==
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	LUCA CAPOZZI	PARE 2224	Espressione riserve su POC, varianti al POC, PUA in variante al POC, RUE con disciplina particolare	6.1 Causare danni a soggetti terzi	6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	==	==	==	==	==	==	==
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	LUCA CAPOZZI	PARE 2225	Espressione intesa su PSC con accordo	6.1 Causare danni a soggetti terzi	6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	==	==	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	LUCA CAPOZZI	PARE 2226	Esame e valutazione del documento preliminare del PSC nell'ambito della conferenza di pianificazione	6.1 Causare danni a soggetti terzi	6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	==	==	==	==	==	==	==
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	LUCA CAPOZZI	PARE 912	Pareri in merito all'assoggettabilità a VAS di piani e programmi			6.3 Favoritismi	==	==	==	==	==	==	==
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	LUCA CAPOZZI	PARE 913	Parere motivato di VAS di piani e programmi			6.3 Favoritismi	==	==	==	==	==	==	==
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	DENISE FRAPICCINI	SUPP 790	Registrazione fatture				==	==	==	==	==	==	==
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	TUTTI	DIVE 244	Accesso ai documenti amministrativi			6.3 Favoritismi	==	==	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
2. Contratti pubblici	TUTTI	SUPP 4036	Adesione a Convenzione Consip o Intercent-ER					2. 5 Ammissione di varianti in corso di esecuzione e del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni			2.8 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione e ad associazioni /gruppi di interesse	2.9 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	2.10 Artificiosità o frazionamento per eludere le soglie

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
2. Contratti pubblici	TUTTI	SUPP 4002	Affidamento in house (art 5)		2.2 Clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione /accesso alla gara tali da favorire un'impresa			2.5 Ammissione di varianti in corso di esecuzione e del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni			2.8 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione e associazioni /gruppi di interesse	2.9 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
2. Contratti pubblici	FRANCESCO MONTEMURRO	SUPP 4015	Affidamento incarichi legali	2.1 Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto	2.2 Clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione /accesso alla gara tali da favorire un'impresa	2.3 Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	2.4 Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire un'impresa	2.5 Ammissione di varianti in corso di esecuzione e del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	2.6 Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso	2.7 Elusione delle regole di affidamento degli appalti utilizzando o impropriamente il modello di affidamento di concessioni per agevolare un particolare soggetto	2.8 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione e associazioni /gruppi di interesse	2.9 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omissione denuncia dell'accertata falsità delle medesime	2.10 Artificiosità o frazionamento per eludere le soglie

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	FRANCESCO MONTEMURRO	AUTO 1201	Autorizzazioni e agli operatori coadiutori agli interventi di cui ai piani di limitazione della fauna invasiva.			3.3 Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo	3.4 Mancata astensione e dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse e del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	3.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==
6. Attività non rientranti in una specifica area di rischio	LUCA CAPOZZI	SUPP 4001	Cessione in uso temporaneo o continuo ai dipendenti veicoli dell'Ente per esigenze di servizio		6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	==	6.5 Utilizzo distorto per fini personali	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
5. Controlli e sanzioni	FRANCESCO MONTEMURRO	SANZ 4040	Contestazione e notifica sanzioni in materia di Caccia - Pesca - Ambiente - Funghi - Tartufi - Rete Natura	5.1 Chiusura del procedimento senza oblazione.	5.2 Chiusura del procedimento per ottenere archiviazione	==	==	==	==	==	==	==	==
6. Attività non rientranti in una specifica area di rischio	FRANCESCO MONTEMURRO	SUPP 4042	Coordinamento o attività delle GG.VV. in materia di Caccia e Pesca	6.1 Causare danni a soggetti terzi	6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	==	==	==	==	==	==	==
6. Attività non rientranti in una specifica area di rischio	FRANCESCO MONTEMURRO	SUPP 4044	Elezioni Presidente e Consiglio provinciali	6.1 Causare danni a soggetti terzi		6.3 Favoritismi	6.4 Manipolazione dei dati/informazioni.	==	==	==	==	==	==
6. Attività non rientranti in una specifica area di rischio	FRANCESCO MONTEMURRO	SUPP 4014	Formulazione parere legale	6.1 Causare danni a soggetti terzi		6.3 Favoritismi	6.4 Manipolazione dei dati/informazioni.	==	==	==	==	==	==
6. Attività non rientranti in una specifica area di rischio	DENISE FRAPICCINI	SUPP 4008	Gestione adempimenti organismi partecipati		6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	6.4 Manipolazione dei dati/informazioni.	==	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
6. Attività non rientranti in una specifica area di rischio	DENISE FRAPICCINI	SUPP 4010	Gestione adempimenti relativi alla nomina revisori dei conti		6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	6.4 Manipolazione dei dati/informazioni.	==	==	==	==	==	==
6. Attività non rientranti in una specifica area di rischio	WALTER LAGHI	SUPP 4006	Gestione delle credenziali di accesso ai sistemi informativi interni o in convenzione.	6.1 Causare danni a soggetti terzi		6.3 Favoritismi	6.4 Manipolazione dei dati/informazioni.	==	==	==	==	==	==
5. Controlli e sanzioni	WALTER LAGHI	SUPP 4005	Gestione dei reclami		5.2 Chiusura del procedimento per ottenere archiviazione	==	==	==	==	==	==	==	==
6. Attività non rientranti in una specifica area di rischio	WALTER LAGHI	SUPP 4004	Gestione della performance dell'Ente - Valutazione del personale		6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	6.4 Manipolazione dei dati/informazioni.	==	==	==	==	==	==
5. Controlli e sanzioni	FRANCESCO MONTEMURRO	SUPP 4043	Gestione segnalazioni da cittadini rifiuti abbandonati ed esche avvelenate		5.2 Chiusura del procedimento per ottenere archiviazione	==	==	==	==	==	==	==	==
6. Attività non rientranti in una specifica area di rischio	WALTER LAGHI	SUPP 4007	Gestione tabulati e dei log file dei sistemi informatici, telematici e telefonici	6.1 Causare danni a soggetti terzi	6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	6.4 Manipolazione dei dati/informazioni.	6.5 Utilizzo distorto per fini personali	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
4. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto	DENISE FRAPICCINI	SUPP 4024	Pagamento fornitori, beneficiari, professionisti, cittadini	4.1 Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione..	4.2 Tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche		4.4 Mancata astensione e dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse e del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	4.5 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omissione denuncia dell'accertata falsità delle medesime	==	==	==	==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
2. Contratti pubblici	TUTTI	SUPP 4003	Procedura aperta	2.1 Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto	2.2 Clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione /accesso alla gara tali da favorire un'impresa	2.3 Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	2.4 Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire un'impresa	2.5 Ammissione di varianti in corso di esecuzione e del contratto per consentire e all'appaltatore di recuperare e lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire e extra guadagni	2.6 Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso	2.7 Elusione delle regole di affidamento degli appalti utilizzando o impropriamente il modello di affidamento di concessioni per agevolare un particolare soggetto	2.8 Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione e ad associazioni /gruppi di interesse	2.9 Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	2.10 Artificiosità o frazionamento per eludere le soglie
												==	==

Classificazione area di rischio	RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	NUMERO	TITOLO	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	LUCA CAPOZZI	SUPP 4039	Recupero dei danni per sinistri attivi dell'Ente (per richieste di risarcimento del danno inoltrate dalla Provincia di Ferrara nei confronti di terzi o a valere sulle polizze dell'Ente)	6.1 Causare danni a soggetti terzi	6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	6.4 Manipolazione dei dati/informazioni.		==	==	==	==	==
6.Attività non rientranti in una specifica area di rischio	LUCA CAPOZZI	SUPP 4038	Risarcimento dei sinistri passivi dell'Ente	6.1 Causare danni a soggetti terzi	6.2 Cattiva gestione di risorse pubbliche	6.3 Favoritismi	6.4 Manipolazione dei dati/informazioni.		==	==	==	==	==

1.3 Mappa di valutazione dei rischi

I procedimenti il cui titolo è evidenziato in azzurro non sono più di competenza dell'Ente a seguito di riordino istituzionale delle funzioni assegnate alle Province.

NUMERO	TITOLO	RESPONSABILE_PROCESSO	Criticità	Posizione in Mappa dei Rischi
SUPP 2007	Indizione ed espletamento di procedura per il reclutamento di personale	WALTER LAGHI	Critico	VIII
SANZ 2237	Notifica verbale per violazione codice della strada	FRANCESCO MONTEMURRO	Critico	XVI
SUPP 4001	Cessione in uso temporaneo o continuo ai dipendenti veicoli dell'Ente per esigenze di servizio	LUCA CAPOZZI	Critico	XVI
SUPP 2005	Affidamento diretto	TUTTI	Critico	XVI
SUPP 2001	Approvazione del bando di gara	TUTTI	Medio	VII
SANZ 2207	Provvedimenti sanzionatori in materia di autoscuole/centri di istruzione automobilistica	LUCA CAPOZZI	Medio	X
SANZ 2208	Provvedimenti sanzionatori in materia di impresa di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	LUCA CAPOZZI	Medio	X
SANZ 2209	Provvedimenti sanzionatori in materia di autofficine autorizzate alla revisione.	LUCA CAPOZZI	Medio	X
SANZ 2210	Provvedimenti sanzionatori in materia di scuole nautiche	LUCA CAPOZZI	Medio	X
SANZ 2212	Sanzioni amministrative pecuniarie in materia di imprese di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	LUCA CAPOZZI	Medio	X
SANZ 2213	Sanzioni amministrative pecuniarie in materia di scuole nautiche / officine di revisione / autotrasporto di cose per conto terzi	LUCA CAPOZZI	Medio	X
SANZ 2214	Sanzioni amministrative pecuniarie ex Codice della strada in materia di autoscuole/centri di istruzione automobilistica/imprese di consulenza	LUCA CAPOZZI	Medio	X

NUMERO	TITOLO	RESPONSABILE_PROCESSO	Criticità	Posizione in Mappa dei Rischi
SANZ 2215	Sanzioni amministrative pecuniarie ex Codice della strada in materia di officine di revisione	LUCA CAPOZZI	Medio	X
==	Controlli in loco sulle attività formative finanziante con FSE, Fondi Ministeriali ed altri Fondi Pubblici	WALTER LAGHI	Medio	X
==	Controlli on desk sulle domande di rimborso delle attività formative finanziante con FSE, Fondi Ministeriali ed altri Fondi Pubblici	WALTER LAGHI	Medio	X
FINA 523	Contributi regionali per progetti di qualificazione e miglioramento nelle scuole d'infanzia	WALTER LAGHI	Medio	III
SUPP 4010	Gestione adempimenti relativi alla nomina revisori dei conti	DENISE FRAPICCINI	Medio	III
SUPP 4002	Affidamento in house (art 5)	TUTTI	Medio	III
SUPP 2239	Erogazione degli assegni per il nucleo familiare	WALTER LAGHI	Medio	III
FINA 918b	Erogazione di contributi per sostenere interventi di soggetti pubblici e imprese nel settore del commercio	WALTER LAGHI	Medio	VI
SUPP 4006	Gestione delle credenziali di accesso ai sistemi informativi interni o in convenzione.	WALTER LAGHI	Medio	VI
SANZ 4040	Contestazione e notifica sanzioni in materia di Caccia - Pesca - Ambiente - Funghi - Tartufi - Rete Natura	FRANCESCO MONTEMURRO	Medio	VII
SUPP 4005	Gestione dei reclami	WALTER LAGHI	Medio	VII
SUPP 4004	Gestione della performance dell'Ente - Valutazione del personale	WALTER LAGHI	Medio	VII
SUPP 4007	Gestione tabulati e dei log file dei sistemi informatici, telematici e telefonici	WALTER LAGHI	Medio	VII

NUMERO	TITOLO	RESPONSABILE_PROCESSO	Criticità	Posizione in Mappa dei Rischi
SUPP 4039	Recupero dei danni per sinistri attivi dell'Ente (per richieste di risarcimento del danno inoltrate dalla Provincia di Ferrara nei confronti di terzi o a valere sulle polizze dell'Ente)	LUCA CAPOZZI	Medio	VII
SUPP 4038	Risarcimento dei sinistri passivi dell'Ente	LUCA CAPOZZI	Medio	VII
SUPP 4044	Elezioni Presidente e Consiglio provinciali	FRANCESCO MONTEMURRO	Medio	VII
SUPP 4008	Gestione adempimenti organismi partecipati	DENISE FRAPICCINI	Medio	VII
SUPP 4003	Procedura aperta	TUTTI	Medio	VII
SUPP 2004	Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	TUTTI	Medio	VII
SANZ 2201	Ordinanza di ingiunzione o di archiviazione di sanzione amm.va per violazione della legislazione in materia di caccia, pesca, funghi, tartufi, Aree protette e siti della Rete natura 2000	FRANCESCO MONTEMURRO	Medio	VII
SUPP 4015	Affidamento incarichi legali	FRANCESCO MONTEMURRO	Medio	VII
FINA 521	Assegnazione borse di studio	WALTER LAGHI	Medio-Bassa	II
AUTO 89	Licenza autotrasporto merci in conto proprio	LUCA CAPOZZI	Medio-Bassa	II
AUTO 134	Autorizzazioni e nulla-osta all'effettuazione di competizioni sportive su strada	LUCA CAPOZZI	Medio-Bassa	II
AUTO 44	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA) per scuole nautiche	LUCA CAPOZZI	Medio-Bassa	II
AUTO 46	Autorizzazione per imprese di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	LUCA CAPOZZI	Medio-Bassa	II
AUTO 77	Abilitazione per insegnante/istruttore autoscuola	LUCA CAPOZZI	Medio-Bassa	II

NUMERO	TITOLO	RESPONSABILE_PROCESSO	Criticità	Posizione in Mappa dei Rischi
AUTO 896	Abilitazione alla direzione dell'attività di autotrasporto di merci e/o viaggiatori	LUCA CAPOZZI	Medio-Bassa	II
SUPP 4024	Pagamento fornitori, beneficiari, professionisti, cittadini	DENISE FRAPICCINI	Medio-Bassa	II
SUPP 4036	Adesione a Convenzione Consip o Intercent ER	TUTTI	Medio-Bassa	II
SUPP 2008	Acquisizione da altre Amministrazioni di personale tramite comando/mobilità	WALTER LAGHI	Medio-Bassa	II
SUPP 2009	Conferimento di incarichi di direzione di struttura	WALTER LAGHI	Medio-Bassa	II
SUPP 4014	Formulazione parere legale	FRANCESCO MONTEMURRO	Medio-Bassa	II
PARE 912	Pareri in merito all'assoggettabilità a VAS di piani e programmi	LUCA CAPOZZI	Medio-Bassa	V
PARE 913	Parere motivato di VAS di piani e programmi	LUCA CAPOZZI	Medio-Bassa	V
SUPP 2004	Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	TUTTI	Medio-Bassa	V
SUPP 2002	Revoca del bando di gara	TUTTI	Medio-Bassa	V
SUPP 2003	Aggiudicazione della gara	TUTTI	Medio-Bassa	V
SANZ 2238	RATEIZZAZIONI DI SOMME DOVUTE A TITOLO DI SANZIONE AMMINISTRATIVA PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	FRANCESCO MONTEMURRO	Medio-Bassa	V
SANZ 2238 -1	RATEIZZAZIONI DI SOMME DOVUTE A TITOLO DI SANZIONE AMMINISTRATIVA PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA (REG.)	FRANCESCO MONTEMURRO	Medio-Bassa	V
SUPP 2006	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi retribuiti estranei ai compiti d'ufficio	WALTER LAGHI	Medio-Bassa	V
==	Riconoscimento della qualifica di Ufficio di Informazione e Accoglienza Turistica o di Ufficio di Informazione turistica	WALTER LAGHI	Medio-Bassa	V

NUMERO	TITOLO	RESPONSABILE_PROCESSO	Criticità	Posizione in Mappa dei Rischi
AUTO 30	Autorizzazione al subappalto di lavori pubblici di importo inferiore a Euro 100.000 ovvero inferiore al 2 per cento dell'importo dei lavori principali	ANDREA ARAGUSTA	Trascurabile	I
AUTO 31	Autorizzazione al subappalto di lavori pubblici di importo uguale o superiore a Euro 100.000 ovvero uguale o superiore al 2 per cento dell'importo dei lavori principali	ANDREA ARAGUSTA	Trascurabile	I
AUTO 160	Autorizzazione abbattimento alberi	ANDREA ARAGUSTA	Trascurabile	I
AUTO 117	Concessione per occupazione aree suolo pubblico (opere e manufatti, mezzi pubblicitari, ecc...)	ANDREA ARAGUSTA	Trascurabile	I
SUPP 4042	Coordinamento attività delle GG.VV. in materia di Caccia e Pesca	FRANCESCO MONTEMURRO	Trascurabile	I
SUPP 4043	Gestione segnalazioni da cittadini rifiuti abbandonati ed esche avvelenate	FRANCESCO MONTEMURRO	Trascurabile	I
FINA 1016	Procedimento per la determinazione degli importi delle borse di studio	WALTER LAGHI	Trascurabile	I
AUTO 20	Concessione all'uso del marchio Ferrara terra e acqua	WALTER LAGHI	Trascurabile	I
FINA 518	Concessione di fondi regionali per interventi di diritto allo studio per trasporto scolastico	WALTER LAGHI	Trascurabile	I
SANZ 2206	Revoca contributi commercio	WALTER LAGHI	Trascurabile	I
DIVE 3002	Definizione del fabbisogno inerente fornitura di arredi agli istituti scolastici superiori	WALTER LAGHI	Trascurabile	I
AUTO 37	Autorizzazione trasporti agricoli eccezionali	DARIO VINCIGUERRA	Trascurabile	I
AUTO 41	Autorizzazione trasporti eccezionali	DARIO VINCIGUERRA	Trascurabile	I

NUMERO	TITOLO	RESPONSABILE_PROCESSO	Criticità	Posizione in Mappa dei Rischi
AUTO 113	Nulla-osta per transito trasporti eccezionali	DARIO VINCIGUERRA	Trascurabile	I
AUTO 42	Segnalazione certificata di inizio attività per autoscuole	LUCA CAPOZZI	Trascurabile	I
AUTO 43	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per ditte e imprese di revisione veicoli	LUCA CAPOZZI	Trascurabile	I
AUTO 2200	Abilitazione alla direzione dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	LUCA CAPOZZI	Trascurabile	I
AUTO 107	Autorizzazione in deroga per il transito con mezzi motorizzati sulla ciclovia Destra Po	LUCA CAPOZZI	Trascurabile	I
AUTO 964	Ordinanza per la limitazione temporanea o permanente del traffico sulle strade provinciali	LUCA CAPOZZI	Trascurabile	I
PARE 268	Pareri preventivi sugli strumenti di pianificazione urbanistica nelle zone sismiche	LUCA CAPOZZI	Trascurabile	I
PIAN 2227	Approvazione varianti ordinarie al PRG	LUCA CAPOZZI	Trascurabile	I
PARE 2219	Espressione intesa su PSC	LUCA CAPOZZI	Trascurabile	I
PARE 2220	Espressione osservazioni su varianti speciali al PRG, PUA in variante a PRG	LUCA CAPOZZI	Trascurabile	I
PARE 2221	Espressione riserve su varianti ordinarie al PRG	LUCA CAPOZZI	Trascurabile	I
PARE 2222	Espressione riserve su PSC e varianti al PSC	LUCA CAPOZZI	Trascurabile	I
PARE 2223	Espressione riserve su PSC con accordo di pianificazione	LUCA CAPOZZI	Trascurabile	I
PARE 2224	Espressione riserve su POC, varianti al POC, PUA in variante al POC , RUE con disciplina particolare	LUCA CAPOZZI	Trascurabile	I

NUMERO	TITOLO	RESPONSABILE_PROCESSO	Criticità	Posizione in Mappa dei Rischi
PARE 2225	Espressione intesa su PSC con accordo	LUCA CAPOZZI	Trascurabile	I
PARE 2226	Esame e valutazione del documento preliminare del PSC nell'ambito della conferenza di pianificazione	LUCA CAPOZZI	Trascurabile	I
SUPP 790	Registrazione fatture	DENISE FRAPICCINI	Trascurabile	I
SUPP 2236	Controlli successivi di regolarità amministrativa	FRANCESCO MONTEMURRO	Trascurabile	I
SUPP 2242	Permessi retribuiti (art. 19 del CCNL 1995) per i seguenti casi: lutto, matrimonio, nascita figli	TUTTI	Trascurabile	I
DIVE 244	Accesso ai documenti amministrativi	TUTTI	Trascurabile	I
DIVE 1001	Accesso civico	TUTTI per accesso civico generalizzato FRANCESCO MONTEMURRO PER ACCESSO CIVICO SEMPLICE	Trascurabile	I
SUPP 2241	Permessi relativi alla maternità connessi al rilascio del congedo parentale, allattamento, malattia figli	WALTER LAGHI	Trascurabile	I
SUPP 2243	Permessi per diritto allo studio	WALTER LAGHI	Trascurabile	I
DIVE 1102	Restituzione somme erroneamente versate a titolo di sanzione amministrativa	FRANCESCO MONTEMURRO	Trascurabile	I
AUTO 146	Nomina delle guardie giurate volontarie per le materie di competenza della Provincia	FRANCESCO MONTEMURRO	Trascurabile	I
AUTO 1201	Autorizzazione agli operatori coadiutori agli interventi di cui ai piani di limitazione della fauna invasiva.	FRANCESCO MONTEMURRO	Trascurabile	I

1.4 Tabella di ricognizione degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Segretario Generale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sempre	Segretario Generale e tutti i Dirigenti
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sempre	Segretario Generale e tutti i Dirigenti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
				quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse			
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sempre	Segretario Generale e 2 Settore Bilancio
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sempre	Segretario Generale
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Sempre	Settore 1 Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
				con DPCM 8 novembre 2013			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Fino alla cessazione del mandato	Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
				grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
				e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla	Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
						cessazione dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e	Fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
				di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione e da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo	Nessuno	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
				dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Segretario Generale
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Segretario Generale
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sempre	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sempre	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore Bilancio 2
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da	Per ciascun titolare di incarico:			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
			pubblicare in tabelle)				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	fino alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB:	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
				dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ultima variazione per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni	Per ciascun titolare di incarico:			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
			dirigenziali)				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	fino alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB:	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
				dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ultima variazione per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
		Art. 14, c. 1-ter, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione e da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
						dell'incarico	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è	Nessuno	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
				necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione dell'incarico	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
			(da pubblicare in tabelle)	uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		dell'anno successivo ai provvedimenti	Istruzione
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della trattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
						provvedimenti	
		Par. 14.2, deliber. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliber. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione.
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
	Relazione sulla Performance	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione.
	Ammontare complessivo dei premi		Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
				dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)			
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
				Per ciascuno degli enti:			Settore Bilancio 2
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sempre	Settore Bilancio 2
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
						provvedimenti	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		Per 5 anni continuativi a	Tutti i Dirigenti per i

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
						partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed istruzione
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n.	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		190/2012		contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		dell'anno successivo ai provvedimenti	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16, della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche	Codice Identificativo Gara (CIG)/ Smart CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
			tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella deliberazione ANAC n. 39/2016)	servizio o fornitura, importo delle somme liquidate			
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. ANAC n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/Smart CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza e Dirigente Settore 4 Appalti Gare per il coordinamento delle attività e le comunicazioni con Anac.
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali. Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 3 Lavori pubblici, pianificazione territoriale e mobilità con Settore 4 Appalti Gare

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
				della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7. Co. 4). Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5. Co. 10 e art. 7, co. 10).			
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016. I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione							
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art.	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 4 Appalti e Gare

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
				22, c. 1). Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 <i>"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</i> .			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. n. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 4 Appalti e Gare
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 02/12/2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 4 Appalti Gare

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
				ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b). SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art.			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
				129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)			
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
				programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
				aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)			
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 4 Appalti e Gare

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
				affidamenti inferiori ad euro 40.000)			
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 4 Appalti e Gare
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 4 Appalti e Gare

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) (art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 4 Appalti e Gare
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 4 Appalti e Gare

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 4 Appalti e Gare
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 4 Appalti e Gare
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 4 Appalti e Gare

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
				che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. n. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 4 Appalti e Gare

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
				collaudo			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto <u>compatibili</u> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
				inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. n. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
				contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs. n. 50/2016);	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016) Elenco degli operatori	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
				economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)			
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
			nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	privati di importo superiore a mille euro			
				Per ciascun atto:			Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e D.P.C.M. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio	Settore Bilancio 2

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		aprile 2011		in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		dell'anno successivo ai provvedimenti	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e D.P.C.M. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 4 Appalti e Gare

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 4 Appalti e Gare
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed istruzione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed istruzione
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed istruzione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed istruzione Settore 2 Bilancio Per i procedimenti di competenza
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed istruzione.
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
				confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio		dell'anno successivo ai provvedimenti	istruzione.
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed istruzione.
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed istruzione.
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 2 Bilancio
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Non Applicabile all'Ente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
			private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)				
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed istruzione
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore2 Bilancio
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Non Applicabile all'Ente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore Bilancio 2

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
				codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Non Applicabile all'Ente
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 3 Lavori pubblici, pianificazione territoriale e mobilità

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 3 Lavori pubblici, pianificazione territoriale e mobilità
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 3 Lavori pubblici, pianificazione territoriale e mobilità
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 3 Lavori pubblici, pianificazione territoriale e mobilità

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 3 Lavori pubblici, pianificazione territoriale e mobilità
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non Applicabile all'Ente
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Non Applicabile all'Ente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
				organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi			
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Non Applicabile all'Ente
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Non Applicabile all'Ente
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Non Applicabile all'Ente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Non Applicabile all'Ente
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Non Applicabile all'Ente
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Non Applicabile all'Ente
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		Non Applicabile all'Ente
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		Non Applicabile all'Ente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 3 Lavori pubblici, pianificazione territoriale e mobilità
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 3 Lavori pubblici, pianificazione territoriale e mobilità
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 3 Lavori pubblici, pianificazione territoriale e mobilità
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Segretario Generale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Segretario Generale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Segretario Generale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Segretario Generale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/ trasmissione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Settore 1 Risorse umane, Servizi Informativi ed Istruzione.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	Dirigente di Settore Responsabile pubblicazione/trasmissione
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tutti i Dirigenti per i procedimenti di competenza

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

➤ Le Linee guida di ANAC

Con delibera n. 1134/2017 ANAC ha approvato le *Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*, all'indomani dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 175/2016 (*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*) e del d.lgs. n. 97/2016 (che ha impattato sia sul d.lgs. n. 33/2013 sia sulla legge n. 190/2012).

Le Linee guida, pur prevedendo l'applicazione delle disposizioni in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione alle società ed enti controllati/partecipati o privati cui è affidato lo svolgimento di attività di pubblico interesse, demandano alle amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti una serie di compiti riconducibili sostanzialmente ad un onere di impulso, promozione e vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte di tali soggetti.

In questo capitolo vengono illustrate le misure programmate per dare attuazione ai compiti affidati da ANAC, misure già attuate nel corso delle annualità 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022.

➤ Ambito soggettivo di applicazione

Poiché l'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, così come innovato dal d. lgs. n. 97/2016 e dal d.lgs. n. 175/2016, è diverso in funzione della tipologia di ente, si riassumono di seguito i principali istituti applicabili alle diverse tipologie di soggetti.

I soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 (*enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico ex art. 2, comma 1, lett. m), del d.lgs. n. 175/2016, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amm.ni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o indirizzo sia designata da P.A.*):

- 1) sono destinatari delle indicazioni contenute nel PNA;
- 2) sono tenuti a integrare il modello adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 con misure idonee a prevenire fenomeni di corruzione e illegalità in coerenza con la legge n. 190/2012;
- 3) sono tenuti a nominare il RPCT;
- 4) sono tenuti ad adottare, all'interno di un'apposita sezione del documento integrativo del "modello 231", le misure organizzative atte a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, dati e documenti da pubblicare; sono soggetti agli obblighi di pubblicazione (in apposita sezione dei propri siti web) previsti per le pubbliche amministrazioni **in quanto compatibili**¹; le società in controllo sono tenute, altresì, agli specifici obblighi di

¹ Il vaglio sulla compatibilità è compiuto da ANAC all'interno dell'Allegato 1) alla delibera n. 1134/2017, nel quale sono elencati gli specifici obblighi di pubblicazione, in funzione della tipologia di ente.

pubblicazione previsti dall'art. 19 del d.lgs. n. 175/2016, la cui violazione comporta l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 22, comma 4, del d.lgs. n. 33/2013 (divieto di erogare somme a qualsiasi titolo in loro favore da parte della società controllante ad eccezione dei pagamenti effettuati in forza di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte);

5) sono tenuti a dare attuazione al nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato.

Per quanto riguarda la nozione di controllo delle società pubbliche, si rimanda al d.lgs. n. 175/2016, ai contenuti delle citate Linee guida ANAC e, da ultimo, alla deliberazione n. 859 del 25/09/2019 in merito alla configurabilità del controllo pubblico congiunto.

I soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013 (*società in partecipazione pubblica come definite dal d.lgs. n. 175/2016, associazioni, fondazioni, enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici*).

Diversamente dai soggetti di cui all'art 2-bis, comma 2 (soggetti sostanzialmente in “controllo pubblico”), questa categoria di soggetti è esclusa dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla Trasparenza (cfr. nuovo art. 1, comma 2-bis, legge n. 190/2012); a questi enti si applica, infatti, **unicamente la normativa in materia di trasparenza, in quanto compatibile¹ e limitatamente ai dati e documenti inerenti all'attività di pubblico interesse svolta.**

Risulta fondamentale, pertanto, delimitare l'attività di pubblico interesse svolta da questi soggetti perché la trasparenza (intesa come obblighi di pubblicazione sui siti web e esercizio di accesso civico generalizzato) riguarderà unicamente le attività predette e non anche l'organizzazione.

Per la definizione di “attività di pubblico interesse” si rinvia alle richiamate Linee guida ANAC, approvate con delibera n. 1134/2017, che la riconducono sostanzialmente:

- a) all'attività di esercizio di funzioni amministrative;
- b) all'attività di servizio pubblico;
- c) all'attività di produzione di beni e servizi rese a favore delle amministrazioni che siano strumentali al perseguimento delle finalità istituzionali.

È onere di ogni singolo ente di diritto privato individuare quali attività rientrino nella nozione di “attività di pubblico interesse”, e quali non rientrino. Le pubbliche amministrazioni partecipanti o vigilanti sono chiamate a un'attenta verifica circa l'esatta delimitazione.

Come detto, pur non essendo questi enti (società meramente partecipate, associazioni, fondazione ed enti di diritto privato non “in controllo” di cui all'art. 2-bis, comma 3) ricompresi nel novero dei soggetti cui si applica direttamente la disciplina in tema di prevenzione della corruzione, ANAC ritiene, tuttavia, che, in considerazione dei fenomeni corruttivi e di *mala gestio* che si sono verificati, le pubbliche amministrazioni “partecipanti”, o che affidino loro lo svolgimento di attività di interesse pubblico, debbano promuovere l'adozione del modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231/2001 e delle ulteriori misure di prevenzione della corruzione, attraverso la stipula di “Protocolli di legalità”.

¹ Il vaglio sulla compatibilità è compiuto da ANAC all'interno dell'Allegato 1) alla delibera n. 1134/2017, nel quale sono elencati gli specifici obblighi di pubblicazione, in funzione della tipologia di ente.

➤ Compiti delle Amministrazioni controllanti/vigilanti e partecipanti.

ANAC affida alle amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti diversi compiti riconducibili, sostanzialmente, ad un onere di impulso, promozione e vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte dei soggetti di cui trattasi.

Preme rilevare, *in primis*, che, ai sensi dell'art. 22, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013, ciascuna amministrazione deve pubblicare (e aggiornare annualmente) l'elenco degli enti cui partecipa o che controlla, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in suo favore o delle attività di servizio pubblico affidate.

L'elenco degli enti presi in considerazione dall'art. 22 del d.lgs. n. 33/2013 è più esteso di quello preso in considerazione dall'art. 2-bis del medesimo decreto, che identifica, invece, l'elenco dei soggetti tenuti ad applicare direttamente la normativa in tema di trasparenza.

La *ratio* rispettivamente sottesa è diversa, nel primo caso si tratta, infatti, di dare una conoscenza completa dell'intero sistema di partecipazione di una determinata amministrazione, nel secondo di far conoscere la situazione di ogni singolo soggetto (pubblico o privato) in rapporto all'intensità della partecipazione pubblica.

Si evince la grande rilevanza che viene affidata alla ricognizione che le amministrazioni devono effettuare al fine di adempiere agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22 del d.lgs. n. 33/2013, necessaria anche per consentire ad ANAC di esercitare i propri poteri di vigilanza.

➤ Gli enti e le società partecipate dalla Provincia di Ferrara

Gli enti pubblici e le società di cui la Provincia di Ferrara detiene una quota di partecipazione, anche minoritaria sono quelli di cui al prospetto che segue. Non ci sono enti di diritto privato, diversi dalle società, in controllo, o partecipati, dalla Provincia di Ferrara.

ENTI PUBBLICI (ENTI PUBBLICI DI CUI ALL'ART. 22, COMMA 1, LETT. A) DEL D.LGS. N. 33/2013 E ENTI PUBBLICI ECONOMICI)

Denominazione e natura giuridica	Descrizione attività	Quota/misura di partecipazione Provincia di Ferrara
ATERSIR Agenzia territoriale dell'Emilia-Romagna per i servizi idrici e i rifiuti Ente pubblico disciplinato dalla legge regionale n. 23 del 23/12/2011. L'Agenzia ha personalità giuridica di diritto pubblico ed è dotata di autonomia amministrativa, contabile e tecnica; vi partecipano obbligatoriamente tutti i Comuni e le Province della regione, ai sensi della legge istitutiva.	ATERSIR si occupa di Servizio Idrico Integrato (acquedotto, fognatura e depurazione) e di Servizio Gestione Rifiuti Urbani e assimilati (raccolta, trasporto, avvio a recupero, smaltimento).	La quota di partecipazione della Provincia (che non può essere espressa in termini percentuali), ai sensi dell'art. 13, comma 3, dello Statuto, è pari ad un decimo dei voti complessivamente a disposizione di ciascun Consiglio locale (organo dell'Agenzia, ai sensi dell'art. 5 della legge regionale n. 23/2011 e dell'art. 6 dello Statuto).
ACER Azienda casa Emilia-Romagna Ente pubblico economico, istituito ai sensi della legge regionale n. 24 del 08/11/2001	L'Azienda costituisce lo strumento del quale i Comuni e la Provincia si possono avvalere per la gestione unitaria del patrimonio di edilizia residenziale pubblica e per l'esercizio delle proprie funzioni nel campo delle politiche abitative.	Quota di partecipazione della Provincia al capitale di dotazione di ACER: pari al 20%, ex art. 3, comma 3, dello Statuto.
ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA BIODIVERSITA'- DELTA DEL PO Ente pubblico, disciplinato dalla legge regionale n. 24 del 23/12/2011.	L'Ente si occupa della gestione del Parco Regionale del Delta del Po e dei centri visita e strutture funzionali. Lo compongono le Province di Ferrara e Ravenna, e i Comuni di Alfonsine, Argenta, Cervia, Codigoro, Comacchio, Goro, Mesola, Ostellato e Ravenna compongono l'Ente di Gestione.	Quota percentuale di contribuzione della Provincia, ai sensi dell'art. 5 dello Statuto: 22,50%.
DESTINAZIONE TURISTICA ROMAGNA Istituita ai sensi dell'art. 12 della legge regionale n. 4 del 25/03/2016, è ente pubblico strumentale degli enti locali ai sensi dell'articolo 11-ter del decreto legislativo 23/06/2011, n. 118.	Ai sensi dell'art. 4 della legge regionale istitutiva, l'Ente svolge le funzioni di cui alla legge stessa, e ogni altra funzione in materia turistica conferite dalla Regione o dagli Enti pubblici aderenti.	Agli enti territoriali partecipanti è attribuito un numero di voti che corrisponde al loro peso nell'Assemblea. Peso in percentuale della Provincia di Ferrara 6,94%. Gli enti soci non detengono quote di partecipazione al capitale sociale.

SOCIETÀ IN CONTROLLO PUBBLICO, AI SENSI DELL'ART. 2-BIS, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 33/2013

Denominazione e natura giuridica	Descrizione attività	Quota/misura di partecipazione Provincia di Ferrara
AMI - Agenzia mobilità e impianti Ferrara Srl La società è stata costituita il 27/10/2010 mediante la trasformazione di AMI da consorzio a società a responsabilità limitata, forma giuridica prevista dalla legge regionale 30/06/2008, n. 10 per le agenzie locali della mobilità, e acquisendo, del precedente consorzio, ruolo e funzioni.	Progettazione, organizzazione e promozione dei servizi pubblici di trasporto integrati tra loro e con la mobilità privata; gestione della mobilità complessiva, progettazione e organizzazione dei servizi complementari per la mobilità, con particolare riguardo alla sosta, ai parcheggi, all'accesso ai centri urbani, ai relativi sistemi e tecnologie di informazione e controllo.	Società controllata: quota di partecipazione della Provincia 59,55%. Unico altro socio è il Comune di Ferrara.
SIPRO Agenzia provinciale per lo sviluppo Spa Ai sensi dell'art 7, ultimo comma, dello Statuto, il 51% del capitale sociale è riservato a enti pubblici. Il Consiglio provinciale, con deliberazione n. 3 del 19/02/2020 ha approvato i patti parasociali per l'esercizio del controllo analogo congiunto, ex art. 2 comma 1, lett. d) del d.lgs. n. 175/2016 tra i soci pubblici di SIPRO Spa, da sottoscrivere da parte della Provincia di Ferrara e degli enti locali del territorio provinciale.	La società ha come scopi: la promozione dello sviluppo economico di Ferrara e della sua provincia attraverso la messa a disposizione di professionalità, competenze e capacità di progettazione, per gli enti locali e le aziende; l'attuazione della programmazione economica degli enti locali ferraresi mediante l'incremento degli insediamenti produttivi e delle possibilità occupazionali.	Società partecipata: quota di partecipazione della Provincia 17,27%.
LEPIDA Scpa LEPIDA è società consortile in controllo pubblico congiunto, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 175/2016; inoltre, è società "in house", in quanto possiede i requisiti di cui all'art.16 del d.lgs. n. 175/2016. I soci, congiuntamente tra loro, esercitano sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi attraverso il Comitato permanente di indirizzo e coordinamento, istituito e disciplinato dalla convenzione quadro, da essi stipulata.	LEPIDA costituisce lo strumento operativo, promosso dalla regione Emilia-Romagna, per la pianificazione, l'ideazione, la progettazione, lo sviluppo, l'integrazione, il dispiegamento, la configurazione, l'esercizio, la realizzazione delle infrastrutture di telecomunicazione (TLC), dei servizi di accesso, dei servizi telematici che sfruttano le infrastrutture di TLC, per Soci e per Enti collegati alla rete Lepida.	Società partecipata: quota di partecipazione della Provincia 0,0014%.

DELTA 2000 Scrl Società consortile a responsabilità limitata, che ha una compagine sociale mista, composta dagli enti pubblici e dalle associazioni di categoria delle province di Ferrara e Ravenna, e dagli operatori economici locali delle due province. Il capitale sociale totale è di euro 200.000,00. La quota privata è pari ad euro 7.485,47 (3,74% del totale).	La società opera, senza fini di lucro, prioritariamente, ma non esclusivamente, nel bacino del Delta del Po - Emilia Romagna e nei territori delle Province di Ferrara e di Ravenna. La Società ha per oggetto ogni iniziativa finalizzata alla valorizzazione delle risorse e delle attività economiche con lo scopo di favorirne uno sviluppo organico e integrato, aumentando quantitativamente e qualitativamente l'imprenditoria locale, promuovendo un modello sostenibile di sviluppo, favorendo la conservazione dei valori, delle tradizioni e della cultura propria delle comunità locali.	Società collegata: quota di partecipazione della Provincia 17,72%.
---	--	--

SOCIETÀ IN PARTECIPAZIONE PUBBLICA, AI SENSI DELL'ART. 2-BIS, COMMA 3, DEL D.LGS. N. 33/2013

Denominazione e natura giuridica	Descrizione attività	Quota/misura di partecipazione Provincia di Ferrara
ATC Spa Nel 2014 l'Assemblea dei soci ha deliberato la messa in liquidazione della società; la procedura liquidatoria è ancora in corso.	La società svolgeva attività di sosta, gestione parcheggi, accesso ZTL ed emissione contrassegni. A seguito della cessione dell'azienda a TPER Spa, la società è attualmente inattiva, priva di personale e di struttura organizzativa.	Società partecipata: quota di partecipazione della Provincia 1,91%.
TPER (Trasporto Passeggeri Emilia-Romagna) Spa TPER è una società a totale partecipazione pubblica, non di controllo. La società, in data 15/09/2017, ha perfezionato un'operazione di emissione di strumenti finanziari, quotandosi su mercato regolamentato ai sensi e per gli effetti dell'art. 26, comma 5, del d.lgs. n. 175/2016.	TPER è la società di trasporti pubblici nata il 1° febbraio 2012 dalla fusione dei rami-trasporto di ATC, azienda di trasporti su gomma di Bologna e Ferrara, e FER, società regionale ferroviaria. Le aree di attività della società coprono diversi segmenti del settore del trasporto, da quello automobilistico, a quello filoviario, a quello ferroviario di passeggeri.	Società partecipata: quota di partecipazione della Provincia 1,01%.

➤ Attività programmate per l'anno 2023.

Premesso quanto sopra, alla Provincia spetta la vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza anche integrative al modello 231 (o attività di impulso/promozione dell'adozione delle misure, qualora non adottate) sugli enti c.d. "controllati" di cui all'art. 2-bis, comma 2, d.lgs. n. 33/2013.

Con riferimento, invece, alle società meramente partecipate di cui all'art. 2-bis, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013, in linea con quanto suggerito da ANAC all'interno della citata delibera n. 1134/2017, pur in assenza di obblighi diversi dalla trasparenza, verificato che i predetti enti non abbiano adottato misure di prevenzione della corruzione eventualmente integrative del modello 231 ove esistente, o l'adozione dello stesso, qualora mancante, la Provincia ne deve promuovere comunque l'adozione.

Nel corso del 2023 l'attività di vigilanza, limitata alle "partecipazioni" attualmente in essere (in coerenza con il piano di razionalizzazione periodica delle partecipazioni approvato dall'Ente da ultimo nel mese di dicembre 2022) viene, pertanto, confermata con riferimento ad entrambi gli ambiti citati e si concluderà entro il **31/07/2023** con la produzione di un report da inviare al RPCT.

In caso di riscontrato inadempimento degli obblighi spettanti ne verrà promosso l'assolvimento con note formali, così come già avvenuto nelle scorse annualità.

Attività quest'ultima da concludersi entro il **31/12/2023**.