

Provincia di Ferrara



Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

2024-2026

Sommario

PREMESSA	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
<i>2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico.....</i>	<i>6</i>
<i>2.2 - Sottosezione di programmazione - Performance.....</i>	<i>28</i>
<i>2.3 Sottosezione di programmazione - Azioni Positive per il personale della Provincia di Ferrara</i>	<i>38</i>
<i>2.4 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza</i>	<i>43</i>
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	72
<i>3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa.....</i>	<i>72</i>
<i>3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile.....</i>	<i>76</i>
<i>3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale.....</i>	<i>82</i>
<i>3.4 Sottosezione di programmazione - Formazione del personale.....</i>	<i>95</i>
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	99

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 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 59 del 22/11/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. n. 65 del 29/11/2023.

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

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

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

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

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

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

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

CONTENUTO	SOGGETTO REFERENTE SOGGETTO
Sottosezione Valore Pubblico	Nucleo di Valutazione
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 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 Kmq e la densità demografica è pari a 128,8 ab/Kmq; il territorio è suddiviso in 21 comuni, di cui 5 al di sotto dei 5.000 abitanti. I piccoli comuni rappresentano il 23,8% del numero totale dei comuni presenti sul territorio provinciale e accolgono il 4,9% della popolazione residente.

La variazione media annua della popolazione residente nel triennio 2021-2023 è stata di -0,53% a fronte di un tasso di incremento demografico totale ogni 1.000 abitanti pari a -3,2. L'incremento naturale ogni 1.000 abitanti è stato del -10,0. L'incidenza della popolazione residente per fascia d'età è caratterizzata dal 10,5% di giovani tra 0 e 14 anni, dal 60,8% di persone in età tra 15 e 64 anni e dal 28,7% di anziani con 65 anni e oltre.

Sono 67.225 gli abitanti che si spostano quotidianamente fuori dal comune di residenza, corrispondenti al 19,5% dei residenti.

Si attesta allo 0,3% il contributo fornito dal territorio provinciale in relazione alla percentuale di produzione lorda annua di energia elettrica degli impianti da fonti rinnovabili e l'energia elettrica lorda consumata nello stesso anno.

La struttura del sistema produttivo del territorio è sinteticamente descritta attraverso il tasso di occupazione per settore: il tasso di occupati in agricoltura, silvicoltura e pesca è del 6,2%, in industria del 31,8% e nei servizi del 62,0%. L'incidenza delle iscrizioni di nuove imprese rispetto allo stock delle imprese attive (tasso di natalità delle imprese) nel ferrarese è pari a 5,8% e le imprese a prevalente conduzione femminile sono il 23,7% del complesso delle imprese attive.

La ricchezza disponibile, sia pro-capite sia totale, è descritta mediante il valore aggiunto (a prezzi base correnti). Il valore aggiunto ai prezzi correnti pro-capite (anno 2021) nella provincia di Ferrara è di 24.252,22 euro, che varia di -8.121,42 euro rispetto al valore medio regionale, pari a 32.373,64 euro, e di euro -2.631,73 rispetto al valore medio nazionale, pari a 26.883,96 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. Focalizzandoci sul settore culturale e ricreativo questo contribuisce per il 3,9% del valore aggiunto complessivo, percentuale che in Italia raggiunge il 5,6%.

Il 2022 ha visto localmente una leggera ripresa della presenza turistica, incrementata del 17,5% rispetto all'anno precedente; tale ripresa è stata più consistente in regione e a livello italiano si attesta al +42,5%. Anche la compravendita degli immobili localmente registra, nello stesso periodo, una variazione positiva e pari al 4,3%.

Dall'elaborazione di indici sintetici risulta possibile un confronto tra i territori provinciali della regione Emilia Romagna (<https://www.provincia.fe.it/Documenti-e-dati/Documenti-di-supporto/Benessere-e-sostenibilita> - sezione Altri materiali). Sui dati pubblicati nei fascicoli Bes delle province 2022, gli Uffici di Statistica delle Province e della Regione hanno elaborato un sistema di indicatori sintetici e di normalizzazione che permettono di approfondire l'analisi del contesto. La situazione complessiva del territorio ferrarese risulta positiva rispetto ai valori nazionali (8 dimensioni hanno indicatore sintetico sopra la media nazionale), mentre nel confronto con la media regionale gli indicatori evidenziano nella maggior parte dei casi uno svantaggio della provincia (solo 2 dimensioni sono sopra la media regionale).

Nei confronti con l'Italia emerge una situazione critica nella provincia rispetto ai valori nazionali per la dimensione 1-Salute, peggiorata rispetto l'edizione 2021, specialmente per gli indicatori della speranza di vita e per i tassi standardizzati di mortalità. Ferrara si presenta in linea con i valori nazionali rispetto al tasso standardizzato di mortalità per gli ultra 65enni. Anche la dimensione 10-Innovazione, ricerca e creatività mostra valori sotto la media nazionale per l'intero complesso degli indicatori, con l'eccezione del tasso di mobilità dei laureati femmine.

Emergono misure più incoraggianti rispetto alla media italiana per la dimensione 2-Istruzione e formazione per tutti gli indicatori, in particolare per la buona partecipazione alla formazione continua e per i Neet. La dimensione 3-Lavoro e conciliazione dei tempi di vita presenta valori superiori rispetto a quelli italiani, e migliori rispetto l'edizione 2021, soprattutto per quanto riguarda le differenze di genere nel tasso di inattività, il numero di giornate retribuite nell'anno ed il tasso di infortuni mortali decisamente più basso. La dimensione 4-Benessere economico risulta sopra i valori nazionali, in particolare per il migliore dato delle pensioni di basso importo, per la differenza di genere nella retribuzione media dei lavoratori dipendenti, per l'importo medio delle pensioni e per il tasso di ingresso in sofferenza dei prestiti bancari.

La dimensione 5-Relazioni sociali è in linea con la media italiana. La presenza di alunni con disabilità risulta sopra la media nazionale, come le acquisizioni cittadinanza. Si notano livelli inferiori negli indicatori relativi alle postazioni informatiche adattate ed alle istituzioni no profit. La dimensione 6-Politica e istituzioni risulta sopra la media ed in miglioramento rispetto l'edizione 2021: la capacità di riscossione delle amministrazioni provinciali e il numero di amministratori donne a livello comunale presentano valori sopra la media; leggermente inferiore alla media nazionale il dato degli amministratori giovani a livello comunale. La dimensione 7-Sicurezza è in miglioramento rispetto l'edizione 2021, e leggermente superiore al dato medio nazionale. Sono maggiori le truffe informatiche ed il tasso di omicidi volontari, mentre sono più bassi il tasso di criminalità predatoria, l'incidenza di violenze sessuali ed il tasso di feriti in incidenti stradali ogni 1000 abitanti. La dimensione 8-Paesaggio e patrimonio culturale è in linea con la media nazionale, con dati positivi della densità di verde storico-parchi urbani, della presenza di biblioteche e delle aree di particolare interesse naturalistico. La dimensione 9-Ambiente risulta in linea con la media del paese ed in miglioramento rispetto l'edizione 2021, con valori più alti per la disponibilità di verde urbano, la produzione lorda degli impianti fotovoltaici e la loro capacità produttiva. Risultata poco soddisfacente il consumo di elettricità per uso domestico. Per la dimensione 11-Qualità dei servizi, in aumento rispetto l'edizione 2021, si rileva un dato sopra la media nazionale, in particolare per il numero di bambini 0-2 anni che usufruiscono di servizi per l'infanzia, per la presenza di servizi per l'infanzia, per il numero medio di interruzioni del servizio elettrico senza preavviso e per la raccolta differenziata di rifiuti urbani.

All'interno della Regione Emilia-Romagna emerge lo svantaggio complessivo del territorio ferrarese, che risulta sopra la media regionale solo per due dimensioni: la dimensione 3-Lavoro e conciliazione dei tempi di vita, con indicatori ampiamente sopra la media per le differenze di genere, il tasso di inattività giovanile, il tasso di occupazione giovanile ed il tasso di infortuni mortali; la dimensione 8-Paesaggio e patrimonio culturale, con i dati positivi della densità di verde storico ed il numero di biblioteche. Rimane sotto la media regionale la diffusione delle aziende agrituristiche.

Risultano inferiori alla media regionale, ma in miglioramento rispetto l'edizione 2021, le due dimensioni Ambiente e Qualità dei servizi. Per la dimensione 9-Ambiente Ferrara registra il secondo valore a livello regionale per disponibilità di verde urbano. Risultano soddisfacenti la capacità produttiva media per impianto fotovoltaico e l'energia prodotta da fonti rinnovabili. Risulta, invece, largamente sotto la media regionale il consumo di elettricità per uso domestico, la produzione lorda degli impianti fotovoltaici e gli impianti fotovoltaici installati per kmq. La dimensione 11-Qualità dei servizi risulta, nel complesso, sotto la media regionale, in particolare per il dato dei bambini 0-2 anni che usufruiscono di servizi per l'infanzia, per il numero di posti-km offerti dal TPL, per l'emigrazione ospedaliera ed il sovraffollamento degli istituti di pena. Sono, invece, sopra la media regionale la presenza di servizi per l'infanzia, la raccolta differenziata dei rifiuti urbani e la copertura della rete a banda larga.

Le restanti dimensioni mostrano diverse intensità di distanza dalla media regionale. Emerge la dimensione 1-Salute con un peggioramento consistente rispetto l'edizione 2021 che presenta valori più bassi nella speranza di vita e più alti in tutti i tassi standardizzati di mortalità. La dimensione 2-Istruzione e formazione mostra indicatori sotto la media regionale, tranne il numero di laureati in discipline tecnico-scientifiche e la partecipazione alla formazione continua. Nella dimensione 4-Benessere economico osserviamo risultati tendenzialmente in linea rispetto alla regione, con valori positivi per le pensioni di basso importo e per la differenza di genere nella retribuzione media dei lavoratori dipendenti. Anche per la dimensione 5-Relazioni sociali gli indicatori sono in linea con la media regionale; da segnalare, sopra la media: la presenza di alunni disabili, la presenza di alunni disabili nelle scuole secondarie di secondo grado, i permessi di

soggiorno e le acquisizioni cittadinanza. Si evidenzia, invece, un andamento negativo per gli indicatori relativi alle postazioni informatiche adattate e al numero di istituzioni no profit nella provincia. La distanza dalla media regionale aumenta per la dimensione 6-Politica e istituzioni, in particolare per il dato degli amministratori giovani a livello comunale e l'incidenza delle spese rigide della Provincia. Leggermente positivi i dati degli indicatori relativi al numero di amministratori donne a livello comunale ed alla capacità di riscossione delle amministrazioni provinciali. L'indicatore sintetico della dimensione 7-Sicurezza si presenta in linea con la media regionale, ma con valori più alti nel tasso di omicidi volontari, nelle truffe e frodi informatiche e negli indicatori dei feriti su 100 incidenti stradali. Il territorio ferrarese risulta avere minore incidenza di violenze sessuali, insieme a un minore tasso di feriti in incidenti stradali ogni 1.000 abitanti. La dimensione 10-Innovazione, ricerca e creatività risulta ampiamente inferiore rispetto alla media regionale per tutti gli indicatori. Si rileva un dato vicino alla media regionale per la presenza di aziende specializzate in settori ad alta intensità di conoscenza.

Dall'*Osservatorio dell'economia della CCIAA di Ferrara e Ravenna* (<https://www.fera.camcom.it/informazioni-economiche/osservatorio-delleconomia/presentazioni-e-report-sservatorio>).

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.

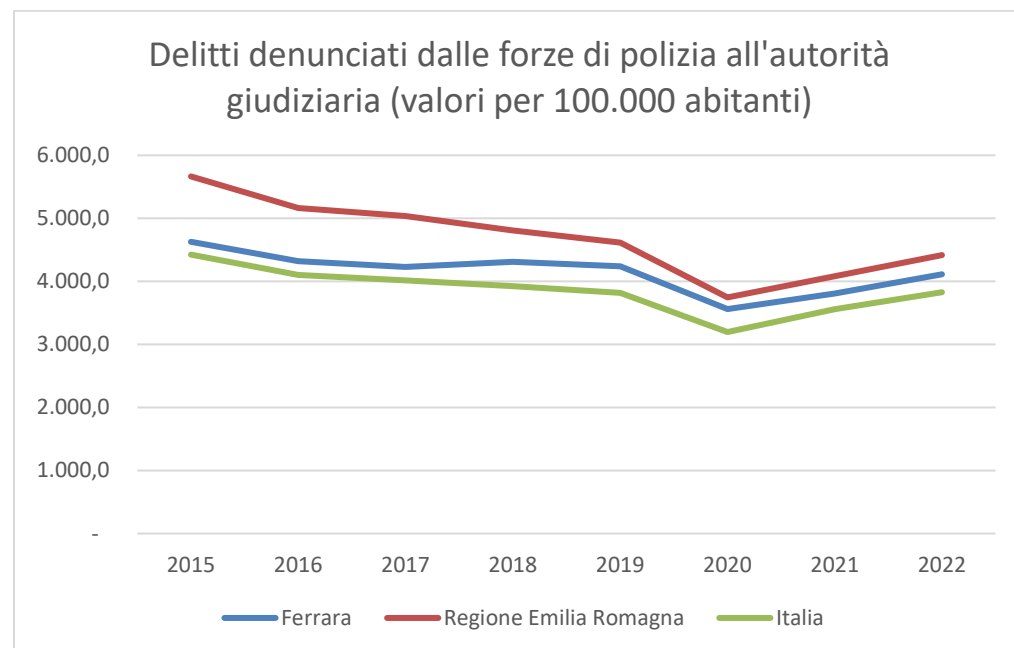
In particolare, per quanto riguarda gli aspetti economici, lo studio prodotto dalla Camera di Commercio di Ferrara - Osservatorio dell'economia, *Report economia ferrarese* - edizione di ottobre 2023, identifica le caratteristiche del territorio della provincia di Ferrara. Secondo gli *Scenari per le economie locali* elaborati da Prometeia (luglio 2023), citato dal report, la crescita del valore aggiunto di Ferrara nel 2023 rimarrà inferiore all'un per cento (+0,8%), alzando di appena un decimo di punto percentuale la propria valutazione di aprile e confermando così il forte rallentamento rispetto alla crescita, ora stimata per il 2022 al +4,5%. Il trend di crescita ferrarese per il 2022 (4,5%) appare appena inferiore a quanto rilevato per l'Emilia-Romagna (+4,6%), distanziandosi positivamente da quanto registrato per la media italiana (+3,9%).

Inoltre, 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 2022, il dato riferito a Ferrara ammonta a 26,337 euro, registrando un recupero del 5,10% rispetto all'anno precedente. L'aumento, diffuso su tutti territori, risulta, però, meno accentuato a confronto con il dato dell'Emilia-Romagna e a quello nazionale. In regione, in termini di variazione percentuale del valore aggiunto pro-capite rispetto all'anno precedente, la nostra è la Provincia che ha fatto registrare il dato peggiore. Nella graduatoria nazionale decrescente del 2022, Ferrara occupa il 58° posto, arretrando di quattro posizioni rispetto all'anno precedente, e lontano cinquantacinque 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 1223, aggiornati a dicembre 2023, i beni confiscati (1.057 gli immobili e 166 le aziende, in gestione e destinati). In provincia di Ferrara sono 75 i beni confiscati (71 gli immobili e 4 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 30 beni in provincia di Ferrara su un totale di 275 beni in regione;

- gli indici della criminalità in generale, riguardanti la serie storica dei dati Istat relativi ai delitti denunciati dalle Forze di Polizia all'Autorità Giudiziaria (fonte <http://dati.istat.it/index.aspx?queryid=7177#>): la provincia di Ferrara 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 e nel 2022 si è, invece, verificata un'inversione di tendenza, uniformemente per tutti e tre gli ambiti territoriali come si può vedere dal grafico sotto riportato. Per il 2022 la criminalità, nella provincia di Ferrara, si presenta caratterizzata, prevalentemente, da furti, truffe e frodi informatiche e danneggiamenti.



- 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. A fianco delle intimidazioni di chiara matrice criminale, anche legate a tentativi di corruzione o di estorsione, sono andate progressivamente aumentando quelle provenienti da comuni cittadini, in circa un terzo dei casi, soltanto perché scontenti o delusi da una decisione amministrativa. L'andamento di crescita che si era manifestato a partire dal 2014 e fino al 2019 (da 361 casi nel 2014 a 559 nel 2019) si è capovolto nel 2020, e la diminuzione degli episodi è proseguita nel 2021 e nel 2022. Nel 2021 si sono, infatti, verificati 438 episodi, con un calo del 6% rispetto al 2020; nel 2022 sono stati rilevati 326 atti intimidatori, con un calo del 25% rispetto all'anno precedente. Anche in Emilia Romagna l'andamento crescente si è invertito a partire dal 2020: 25 episodi, a fronte dei 29 dell'anno precedente. Nel 2021 e nel 2022 il trend decrescente si è consolidato: 13 casi nel 2021 e 11 casi nel 2022. La provincia di Ferrara ha fatto registrare: un caso nel 2016; due casi nel 2017; un caso negli anni 2018, 2019 e 2020; nessun caso nel 2021; un caso nel 2022.

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

- procedimenti giudiziari avviati o conclusi, nel corso del 2023, a carico dei dipendenti;
- procedimenti disciplinari rilevanti ai fini anticorruptivi avviati o conclusi, nel corso del 2023;
- eventuali procedimenti avviati o conclusi, nel 2023, per responsabilità amministrativo-contabile presso la Corte dei Conti;
- esito attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti dirigenziali - anno 2023;
- 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 2023 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 e 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 precluso la possibilità di proseguire con questo progetto. L'emergenza sanitaria ha "stravolto" le consuete modalità di svolgimento dell'attività lavorativa: la peculiare normativa sopravvenuta ha reso imprescindibile la pronta introduzione delle soluzioni indispensabili a garantire il distanziamento sociale, a tutela della salute e 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 del 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 aveva 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 6 aprile 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.

A partire dal 2023 il Piano delle azioni positive (PAP) è confluito, andandone a costituire una sottosezione, nel PIAO. Proprio in vista della redazione del PIAO 2023 - 2025 il CUG si è riunito in data 20 gennaio 2023 per formalizzare le proprie proposte migliorative rispetto al vigente PAP, e di introduzione di nuove azioni positive.

Il nuovo questionario sul benessere organizzativo, riguardante l'anno 2021, è stato messo a disposizione dei dipendenti nel mese di luglio del 2022. I relativi risultati (il questionario è stato compilato da 85 dipendenti su 164 - compresi i dirigenti - pari al 51,8% del totale) sono stati pubblicati sulla Intranet il 1° marzo 2023. Nella seduta del CUG del 27 aprile 2023, alla quale hanno partecipato anche i dirigenti, sono state discusse le principali criticità emerse (focalizzandosi sulle domande che avevano ottenuto un punteggio più basso) e sono state condivise proposte aventi, come obiettivo comune, quello di aumentare il senso di appartenenza dei dipendenti all'Ente.

In data 12 luglio 2023 è stato, poi, sottoposto al personale il questionario relativo al 2022, previamente esaminato dal CUG nella riunione del 4 luglio 2023. Nella medesima seduta, il CUG ha approvato la propria Relazione per l'anno 2022, composta di tre sezioni: 1) dati sul personale e retribuzioni; 2) azioni realizzate e risultati raggiunti; 3) azioni da realizzare.

Da ultimo, in data 12 gennaio 2024 sono stati pubblicati i risultati del questionario 2022, elaborati dal Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane. Le risposte sono state fornite da 102 dipendenti su 147, pari al 69,39% del totale. Il dato più significativo che emerge, anche da tale ultima rilevazione è, ancora, quello delle necessità di dedicare maggiore attenzione alla valorizzazione del personale.

Fonte: fascicolo *Benessere equo e sostenibile 2023* (<https://www.provincia.fe.it/Documenti-e-dati/Documenti-di-supporto/Benessere-e-sostenibilita>).

Analisi di contesto interno

L'analisi del contesto interno è incentrata sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità.

Per quanto riguarda la struttura organizzativa si rimanda alla sezione 3, al punto [3.1 “Struttura organizzativa”](#), dove si riporta il modello organizzativo e la macrostruttura della Provincia, mentre per un approfondimento sulla programmazione strategica delle risorse umane si rimanda al punto [3.2 “Piano triennale di fabbisogni del personale”](#).

Definizione degli obiettivi di Valore Pubblico

Nell'elaborazione del PIAO 2023-2025, approvato con Decreto Presidenziale n. 61 del 14/06/2023, la Provincia ha individuato due obiettivi di valore pubblico a cui sono stati associati specifici indicatori di impatto per rendere esplicito l'avvicinamento al raggiungimento degli obiettivi stessi. Il lavoro dell'Integration Team ha reso possibile la scelta di indicatori mirati per cui vi sia concreta possibilità di raccolta dati e monitoraggio successivo.

Un passo ulteriore è stato fatto con il PIAO 2024-2026 in cui gli obiettivi di Valore Pubblico sono stati aggiornati ed è stata introdotta un'ulteriore elaborazione di indicatori di impatto e di indicatori compositi che forniscono una quantificazione complessiva dell'raggiungimento degli obiettivi. Questa formulazione è il frutto delle proposte che sono state discusse e concretizzate durante il corso che si è tenuto negli ultimi mesi del 2023: l'Integration Team, allargato a diverse figure di riferimento per settore e servizio, ha partecipato al “Corso modulare e laboratoriale sul PIAO: come programmare in modo integrato per creare Valore Pubblico nella Provincia di Ferrara”, della durata di 30 ore organizzato dal CERVAP (Centro di Ricerca sul Valore Pubblico dell'Università degli Studi di Ferrara). Durante il corso è stato inoltre migliorato il coordinamento con gli altri strumenti di programmazione della Provincia in particolare tra DUP e PIAO, precisando quanto gli obiettivi di VP si integrino sia con gli Obiettivi Strategici che con le Missioni ed i Programmi quindi con l'assegnazione delle risorse per raggiungere le mete individuate.

La scelta degli obiettivi di VP in entrambe le edizioni del PIAO è discesa direttamente dall'analisi delle funzioni istituzionali assegnate alla Provincia e dalla scelta di mettere al centro dell'attenzione le consistenti risorse assegnate con fondi europei e nazionali specificamente per il miglioramento delle strutture scolastiche e della viabilità. Questo anche nella consapevolezza che da un lato le risorse degli anni scorsi non essendo state adeguate a far fronte alle necessità reali hanno determinato una situazione delicata e che dall'altro gli effetti di tali investimenti si potranno vedere in un lasso di tempo più ampio del triennio a cui il PIAO si riferisce.

Gli ambiti degli obiettivi di VP sono stati confermati rispetto al precedente PIAO ma è stata approfondita l'analisi delle risorse, opportunità, minacce e rischi, è stata esplicitata la visione delle sotto sezioni del PIAO in funzione del raggiungimento del valore pubblico a cui tutte si devono orientare per contribuire al miglioramento del benessere complessivo della comunità. È risultato inoltre necessario vedere il PIAO come strumento in divenire, che nel tempo si affina e migliora anche per rispondere alle linee guida in corso di emanazione dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Quindi si prevedono fin d'ora degli ambiti di miglioramento del percorso iniziato con l'elaborazione del PIAO sia con il coinvolgimento degli stakeholder nell'individuazione degli obiettivi di VP e dei relativi indicatori di impatto sia nell'individuazione di indicatori specifici mirati al VP con la raccolta ed elaborazione dati che attualmente non sono disponibili (in particolare l'individuazione di punti critici sulle strade provinciali che orienti poi le azioni di mitigazione negli anni successivi).

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

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

b) VALORE PUBBLICO atteso													
Denominazione sintetica VP1)		Miglioramento del livello di sicurezza delle strade provinciali, al fine di diminuire gli incidenti stradali e migliorare i connessi riflessi economici e sociali							Valore Pubblico di partenza (senso stretto)		Valore Pubblico atteso (senso stretto)		
Impatto SANITARIO atteso: - lesività incidenti									70%		76%		
c) STRATEGIA		d) STK	e) INDICATORI DI IMPATTO										
Denominazione sintetica	Responsabile (Nome e Unità Organizzativa)	Tipologie	Dimensione	Formula	Direzione	Scala di normalizzazione		Peso 100%	Baseline		Target		Fonte
						Peggior	Migliore		Baseline 2023	Baseline su scala 0-100%	Target 2026	Target su scala 0-100%	
Miglioramento della sicurezza stradale tramite manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade provinciali	Luca Capozzi	* Prefettura * Tavolo sicurezza * AMI * Forze dell'ordine	SANITARIO	Indice di lesività (Numero di feriti per 100 incidenti) per le strade provinciali (media triennale 2020-21-22)	neg	155	133	100%	140	70%	138	76%	ISTAT - Provincia di Ferrara
	Luca Capozzi	* Prefettura * Tavolo sicurezza * AMI * Forze dell'ordine	SANITARIO	Numero di feriti in incidenti occorsi nei punti critici	neg	Nota 1)							ISTAT - Provincia di Ferrara

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

Obiettivi operativi di Performance funzionali alla creazione del VP1

SottoSezione 2.2 “Performance”											
OBIETTIVO OPERATIVO					INDICATORI DI PERFORMANCE						
Cod.	Nome	Responsabile (Nome e Unità Organizzati)	Contributors (interni e esterni)	Stakeholders	Dimensione	Formula	Baseline 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
VP1.PERF1	Realizzazione interventi di manutenzione straordinaria su strade provinciali (Interventi PNC)	Luca Capozzi Dario Vinciguerra	Ufficio Contratti Ragioneria Professionisti e imprese incaricate	Cittadini Comuni attraversati	Efficacia	n. km asfaltati+ km nuove barriere/n. km previsti in progetto	100%	100%	100%	100%	SAL
VP1.PERF2	Realizzazione interventi di manutenzione straordinaria delle strade provinciali (asfaltatura) da fondi ministeriali e regionali	Luca Capozzi Dario Vinciguerra	Ufficio Contratti Ragioneria Professionisti e imprese incaricate	Cittadini Comuni attraversati	Efficacia	n. km asfaltati+ km nuove barriere/n. km previsti in progetto	100%	100%	100%	100%	SAL
VP1.PERF3	Realizzazione interventi di manutenzione straordinaria dei ponti e delle opere d'arte stradali da fondi ministeriali e regionali	Luca Capozzi Angela Ugatti	Ufficio Contratti Ragioneria Professionisti e imprese incaricate	Cittadini Comuni attraversati	Efficacia	Importo degli interventi realizzati/importi degli interventi da realizzare in %	25%	80%	90%	100%	SAL
					Efficacia	N. di sopralluoghi opere d'arte monitorate/Totale opere d'arte della provincia	50%	75%	92%	100%	Verbali

Misure AntiCorruzione e Trasparenza funzionali alla protezione dell'obiettivo VP1

SottoSezione 2.3 “Anticorruzione” e "Trasparenza"														
CODICE OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO e di PERFORMANCE da proteggere	DENOMINAZION E OBIETTIVO DI PERFORMANCE da proteggere	a) CARTA D'IDENTITA' DEL PROCESSO	b) RISK ASSESMENT		RISK TREATMENT									
			EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	c) MISURA di Corruption Risk Management				d) INDICATORE di Corruption Risk Management					
					CODICE MISURA	NOME MISURA	RESPONSABILE MISURA	TIPOLOGIA MISURA	FORMULA	Baseline 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	FONTE DATO
VP1.PERF1	Realizzazione interventi di manutenzione straordinaria su strade provinciali (Interventi PNC)	Esecuzione interventi	Opacità, per assenza o carenza di trasparenza	Medio	VP1.PERF1.ACT1	Verifiche periodiche AT su atti fase esecutiva	RPCT	Trasparenza	n atti pubblicati/n atti da pubblicare	100%	100%	100%	100%	Pubblicazione degli atti su sezione Amministrazione Trasparente, rispetto a atti adottati per la fase esecutiva
VP1.PERF2	Realizzazione interventi di manutenzione straordinaria delle strade provinciali (asfaltatura) da fondi ministeriali e regionali	Esecuzione interventi	Opacità, per assenza o carenza di trasparenza	Medio	VP1.PERF2.ACT1	Verifiche periodiche AT su atti fase esecutiva	RPCT	Trasparenza	n atti pubblicati/n atti da pubblicare	100%	100%	100%	100%	Pubblicazione degli atti su sezione Amministrazione Trasparente, rispetto a atti adottati per la fase esecutiva
VP1.PERF3	Realizzazione interventi di manutenzione straordinaria dei ponti e delle opere d'arte stradali da fondi ministeriali e regionali	Esecuzione interventi	Opacità, per assenza o carenza di trasparenza	Medio	VP1.PERF2.ACT1	Verifiche periodiche AT su atti fase esecutiva	RPCT	Trasparenza	n atti pubblicati/n atti da pubblicare	100%	100%	100%	100%	Pubblicazione degli atti su sezione Amministrazione Trasparente, rispetto a atti adottati per la fase esecutiva

SottoSezione 3.1 “Organizzazione”										
a) AZIONE ORGANIZZATIVA				b) Indicatori di SALUTE ORGANIZZATIVA						
Cod.	Nome	Responsabile (Nome e Unità Organizzativa)	Contributori (interni ed esterni)	Dimensione	Formula	Baseline 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
VP1.ORG1	Organizzazione di riunioni di coordinamento metodologico dei tecnici con i cantonieri	Capozzi Luca Vinciguerra Dario	---	SALUTE ORGANIZZATIVA	Numero riunioni di coordinamento per ogni distretto (primavera-autunno)	1	2	2	2	Servizio Mobilità e Viabilità

SottoSezione 3.3 “Fabbisogno di personale”										
a) AZIONE DI RECLUTAMENTO				B) Indicatori di SALUTE PROFESSIONALE						
Cod.	Nome	Responsabile (Nome e Unità Organizz)	Contributori (interni ed esterni)	Dimensione	Formula	Baseline 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
VP1.FAB B1	Mantenimento del turn over di tecnici	Capozzi Luca	Laghi Walter Frapiccini Denise	SALUTE PROFESSIONALE	Numero tecnici da mantenere	4	6*	6	6	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane
VP1.FAB B2	Mantenimento del turn over di cantonieri	Capozzi Luca	Laghi Walter Frapiccini Denise	SALUTE PROFESSIONALE	Numero cantonieri da mantenere	23	23	23	23	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane

SottoSezione 3.4 “Formazione del personale”

a) AZIONE DI FORMAZIONE				B) Indicatori di SALUTE PROFESSIONALE						
Cod.	Nome	Responsabil e (Nome e Unità Organizzati	Contributor s (interni ed esterni)	Dimensione	Formula	Baselin e 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
VP1.FORM1	Corsi di formazione e aggiornamento (non obbligatori) su viabilità e trasporti	Laghi Walter	Soggetti formatori; Capozzi Luca; Vinciguerra Dario	SALUTE PROFESSIONALE	Percentuale di dipendenti del Servizio Mobilità e Viabilità che hanno partecipato a formazione non obbligatoria su viabilità e trasporti	30%	35%	40%	45%	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane
VP1.FORM2	Corsi di formazione e aggiornamento sulla sicurezza sul lavoro	Laghi Walter	Soggetti formatori	SALUTE PROFESSIONALE	Percentuale di dipendenti in regola con la formazione obbligatoria ex decreto 81/dipendenti in servizio	100%	100%	100%	100%	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane
VP1.FORM3	Corsi di formazione e aggiornamento sul lavoro in team	Laghi Walter	Soggetti formatori	SALUTE PROFESSIONALE	Percentuale di dipendenti del Servizio Mobilità e Viabilità che hanno partecipato	0	25%	50%	75%	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane

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

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

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

SottoSezione 2.2 “Performance”											
OBIETTIVO OPERATIVO					INDICATORI DI PERFORMANCE						
Cod.	Nome	Responsabile (Nome e Unità Organizzativa)	Contributors (interni e esterni)	Stakeholders	Dimensione	Formula	Baseline 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
VP2.PER F1	Realizzazione degli interventi di miglioramento della sicurezza degli edifici scolastici (Interventi PNRR)	Luca Capozzi Leonardo Bottoni Angela Ugatti	Ufficio Contratti Ufficio Ragioneria Professionisti e imprese incaricate	Dirigenti Scolastici Famiglie e studenti Trasporto pubblico	EFFICACIA	Importo degli interventi realizzati/Importo degli interventi da realizzare	42%	38%	20%	Lavori conclusi	Servizio Interventi Straordinari e Antisismica
							40%	40%	20%	Lavori conclusi	Servizio Edilizia Scolastica, Fabbricati
					EFFICACIA	Rispetto delle Milestone	100%	100%	100%	100%	UO attività amministrative, gestione PNRR, energia
VP2.PER F2	Realizzazione degli interventi di miglioramento della sicurezza delle palestre scolastiche (Interventi PNRR)	Luca Capozzi Leonardo Bottoni Angela Ugatti	Ufficio Contratti Ufficio Ragioneria Professionisti e imprese incaricate	Dirigenti Scolastici Società sportive Famiglie e studenti	EFFICACIA	Importo degli interventi realizzati/Importo degli interventi da realizzare	6%	70%	24%	Lavori conclusi	Servizio Interventi Straordinari e Antisismica
							20%	60%	20%	Lavori conclusi	Servizio Edilizia Scolastica, Fabbricati
					EFFICACIA	Rispetto delle Milestone	100%	100%	100%	100%	UO attività amministrative, gestione PNRR, energia
VP2.PER F3	Pronto intervento: realizzazione interventi su segnalazione	Luca Capozzi Leonardo Bottoni	Ufficio Ragioneria Professionisti e imprese incaricate	Dirigenti Scolastici Società sportive Consulta degli studenti	EFFICACIA	n. segnalazione evase/n. di segnalazioni ricevute	67%	33%	50%	50%	Servizio Edilizia Scolastica, Fabbricati
					EFFICIENZA	n. giorni medi intercorsi per risolvere la segnalazione	3	3	3	3	Servizio Edilizia Scolastica, Fabbricati

Misure AntiCorruzione e Trasparenza funzionali alla protezione dell'obiettivo VP2

SottoSezione 2.3 “Anticorruzione” e "Trasparenza"														
CODICE OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO e di PERFORMANCE da proteggere	DENOMINAZIONE E OBIETTIVO DI PERFORMANCE da proteggere	a) CARTA D'IDENTITA' DEL PROCESSO	b) RISK ASSESSMENT		RISK TREATMENT									
					c) MISURA di Corruption Risk Management				d) INDICATORE di Corruption Risk Management					
			DENOMINAZIONE	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE	CODICE	NOME	RESPONSABILE	TIPOLOGIA	FORMULA	Baseline	Target	Target	Target
				DEL RISCHIO	MISURA	MISURA	MISURA	MISURA		2023	2024	2025	2026	DATO
VP2.PERF1	Realizzazione degli interventi di miglioramento della sicurezza degli edifici scolastici (Interventi PNRR)	Esecuzione interventi	Opacità, per assenza o carenza di trasparenza	Medio	VP2.PERF1.ACT1	Attuazione del protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza per il controllo di legalità degli interventi	Andrea Aragusta	Controllo	attuazione su tutti i progetti - N. atti trasmessi/ n. rilievi da parte della GdF	Andrea Aragusta Atti inviati: n. 88 Rilievi GdF: 0	Andrea Aragusta Atti inviati: DA RILEVARE Rilievi GdF: max 2	Andrea Aragusta Atti inviati: DA RILEVARE Rilievi GdF: max 2	Andrea Aragusta Atti inviati: DA RILEVARE Rilievi GdF: max 2	Andrea Aragusta
					VP2.PERF1.ACT2	Verifiche periodiche AT su atti fase esecutiva	RPCT	Trasparenza	n atti pubblicati/ n atti da pubblicare	100%	100%	100%	100%	Pubblicazione degli atti su sezione Amministrazione Trasparente,
VP2.PERF2	Realizzazione degli interventi di miglioramento della sicurezza delle palestre scolastiche (Interventi PNRR)	Esecuzione interventi	Opacità, per assenza o carenza di trasparenza	Medio	VP2.PERF2.ACT1	Attuazione del protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza per il controllo di legalità degli interventi	Andrea Aragusta	Controllo	attuazione su tutti i progetti - N. atti trasmessi/ n. rilievi da parte della GdF	Andrea Aragusta Atti inviati: n. 37 Rilievi GdF: 0	Andrea Aragusta Atti inviati: DA RILEVARE Rilievi GdF: max 2	Andrea Aragusta Atti inviati: DA RILEVARE Rilievi GdF: max 2	Andrea Aragusta Atti inviati: DA RILEVARE Rilievi GdF: max 2	Andrea Aragusta
					VP2.PERF2.ACT2	Verifiche periodiche AT su atti fase esecutiva	RPCT	Trasparenza	n atti pubblicati/ n atti da pubblicare	100%	100%	100%	100%	Pubblicazione degli atti su sezione Amministrazione Trasparente,
VP2.PERF3	Pronto intervento: realizzazione interventi su segnalazione	Affidamento diretto	Assenza di rotazione	Critico	VP2.PERF3.ACT1	Verifica effettiva rotazione ditte esecutrici	Capozzi Luca Bottoni Leonardo	Controllo	% ditte che hanno effettuato 5 o più interventi/ totale ditte esecutrici - in diminuzione	28% (media 2021-2022-2023)	27%	26%	25%	Estrazione azione 2519 bilancio 2021-2022-2023 (un intervento=un impegno)

NOTA: in attuazione del protocollo PNRR siglato con la GdF, la Provincia è tenuta a trasmettere alla GdF tutti gli atti emanati nell'ambito degli appalti finanziati con PNRR o PNC. Nel 2023 la Provincia ha trasmesso alla GdF 125 atti tra bandi, determine, notifiche preliminari, subappalti ecc. e non sono stati ricevuti rilievi o segnalazioni da parte della Guardia di Finanza.

Negli anni 2024-2026 l'ufficio GARE continuerà a trasmettere alla GdF tutti gli atti via via emanati nell'ambito degli appalti finanziati con PNRR o PNC il cui numero non è predeterminabile in quanto collegato allo sviluppo ed all'esecuzione dei lavori.
L'obiettivo che si intende raggiungere è quello di non ricevere più di 2 rilievi o segnalazioni da parte della GdF

Azioni organizzative abilitanti alla realizzazione dell'obiettivo VP2

SottoSezione 3.1 “Organizzazione”										
a) AZIONE ORGANIZZATIVA				b) Indicatori di SALUTE ORGANIZZATIVA						
Cod.	Nome	Responsabile (Nome e Unità Organizzativa)	Contributors (interni ed esterni)	Dimensione	Formula	Baseline 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
VP2.OR G1	Taem trasversale (Gestione PNRR)	Capozzi Luca	Regione ER 5 esperti PNRR Aragusta Andrea Frapiccini Denise	SALUTE ORGANIZZATIVA	Numero dei partecipanti al coordinamento Numero incontri	20 partecipanti complessivi 7 incontri	20 partecipanti 6 incontri	20 partecipanti 6 incontri	20 partecipanti 6 incontri	UO Attività amministrative, gestione PNRR, Energia
VP2.OR G2	Archiviazione e aggiornamento dei documenti condivisi sul server della Provincia	Capozzi Luca	Aragusta Andrea Frapiccini Denise	SALUTE ORGANIZZATIVA	Completezza dei contenuti previsti delle check list per competenza entro le scadenze previste	100%	100%	100%	100%	UO Attività amministrative, gestione PNRR, Energia

SottoSezione 3.3 “Fabbisogno di personale”										
a) AZIONE DI RECLUTAMENTO				B) Indicatori di SALUTE PROFESSIONALE						
Cod.	Nome	Responsabile (Nome e Unità Organizz)	Contributors (interni ed esterni)	Dimensione	Formula	Baseline 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
VP2.FAB B1	Mantenimento turn over personale	Laghi Walter	Frapiccini Denise	SALUTE PROFESSIONALE	Numero tecnici/amministrativi	4	4	4	4	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane
VP2.FAB B2	Mantenimento turn over personale	Laghi Walter	Frapiccini Denise	SALUTE PROFESSIONALE	Numero manutentori	5	5	5	5	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane

SottoSezione 3.4 “Formazione del personale”

a) AZIONE DI FORMAZIONE				B) Indicatori di SALUTE PROFESSIONALE						
Cod.	Nome	Responsabile (Nome e Unità Organizzativa)	Contributors (interni ed esterni)	Dimensione	Formula	Baseline 2023	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
VP2.FORM1	Corsi di formazione e aggiornamento sulla sicurezza sul lavoro	Laghi Walter	Soggetti formatori	SALUTE PROFESSIONALE	Percentuale di dipendenti in regola con la formazione obbligatoria ex decreto 81/dipendenti in servizio	100%	100%	100%	100%	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane
VP2.FORM2	Corsi di formazione e aggiornamento sul lavoro in team	Laghi Walter	Soggetti formatori	SALUTE PROFESSIONALE	Numero partecipanti ai corsi	0	8			Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane

2.2 - Sottosezione di programmazione - Performance

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

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

OBIETTIVI STRATEGICI E OBIETTIVI OPERATIVI

Codifica D.Lgs. 118/2011		Linea strategica di mandato	Scelta strategica	Obiettivi strategici	Missioni PNRR	Responsabile	Eventuale condivisione responsabilità obiettivo	Obiettivi annuali e pluriennali prioritari	2024	2025	2026	Indicatori	
Missione	Programma												
1	1	PROVINCIA COORDINAM ENTO FOCUS FERRARA	Gestione partecipata e condivisa obiettivi PNRR e Fondi Strutturali	Obiettivo strategico 8: Referente istituzionale per le politiche di governo del territorio	M1C 1 M5C 2	Laghi Walter	Lavezzi Francesco Capozzi Luca	8.1 Perseguiment o dei quattro obiettivi strategici del Patto per il Lavoro e per il clima - Focus Ferrara: crisi demografica, emergenza climatica, sviluppo infrastruttural e (materiale e digitale) e riduzione delle distanze	X	X	X	1	Numero di progetti da realizzare e percentuale di progetti realizzati su quelli previsti

								economiche, sociali, di genere e territoriali					
1	3	LA PROVINCIA CHE IMMAGINIA MO	Finalizzare l'utilizzo delle risorse finanziarie	Obiettivo strategico 5: Sviluppo dei sistemi di contabilità pubblici, nell'ambito dell'armonizzazi one, per il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e attuazione delle riforme e investimenti del PNRR	M1C 1	Frapiccini Denise	Zucchini Federica	5.1 Definizione delle idonee procedure amministrativ o contabili volte ad adempiere alle disposizioni specifiche e ai relativi obblighi	X	X	X	1	Attestazione dell'organo di revisione a seguito di verifica dell'adeguamento delle procedure amministrativo contabili al fine di garantire la rappresentazione delle disponibilità liquide a fine esercizio 2023 (ex DM 25 luglio 2023)
				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	M1C 1	Frapiccini Denise	Zuicchini Federica	6.1 Gestione SIOPE + e PCC: garantire l'aggiorname nto e verifica costante delle informazioni sulla piattaforma per garantirne l'allineament o con i dati contabili.	X	X	X	1	Debito commerciale al 31.12 /totale totale fatture ricevute Debito commerciale al 31.12 inferiore al 5% del totale fatture ricevute

1	4	LA PROVINCIA CHE IMMAGINIA MO	Finalizzare l'utilizzo delle risorse finanziarie	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		Frapiccini Denise		6.2 Analisi dei regolamenti specifici delle entrate al fine di valutare l'opportunità di una revisione degli stessi	X	X	X	2	Proposta di Regolamento generale delle entrate Provinciali entro il 31.12.2024
1	5	LA PROVINCIA CHE IMMAGINIA MO	Finalizzare l'utilizzo delle risorse finanziarie	Obiettivo strategico 4: Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente	M1C 3 M5C 3	Aragusta Andrea		4.1 Incremento redditività patrimonio provinciale	X	X	X	1	Valorizzazione di aree ed immobili marginali non destinati ad uso istituzionale. Conclusione di 2 affidamenti a terzi
						Capozzi Luca	Bottoni Leonardo Ugatti Angela	4.2 Programmazi one, affidamento, esecuzione e liquidazione di tutti gli interventi di manutenzion e ordinaria e straordinaria necessari per mantenere in buono stato di efficienza gli immobili provinciali (numero interventi previsti nel	X	X	X	2	Percentuale di realizzazione interventi previsti nel Piano per l'anno 2024

								Piano Triennale delle Opere elenco annuale)					
						Aragusta Andrea	Laghezza Marcella	4.3 Trasloco uffici Castello Estense	30/11/24			3	Trasferimento entro il 30/11/2024
1	6	PROVINCIA PROTAGONISTA DEL SISTEMA SCOLASTICO	Garantire livelli di sicurezza negli istituti secondari superiori	Obiettivo strategico 10: Garantire il sostegno e l'assistenza post-terremoto, favorendo la ripresa delle attività e garantendo la continuità dei servizi	M1C 1 M5C 3	Capozzi Luca		10.1 Gestione del Servizio Energia per gli edifici	X			1	Atto dirigenziale con individuazione della figura del Referente per la gestione del servizio Energia della Provincia
						Capozzi Luca	Bottoni Leonardo Ugatti Angela	10.2 Riqualificazione edifici/immobili con i progetti finanziati dal PNRR: numero interventi	X	X	X	2	Percentuale di interventi realizzati su quelli previsti: Istituto Bachelet scuola; Istituto Bachelet pal.; Centro scolastico di Codigoro; Palestra via Bovelli; Area sportiva ITI; IPSIA E.D'Este; Liceo Roiti Il Lotto: Liceo Roiti III Lotto; ITIP lato sud; IPSIA Portomaggiore; G.Monaco Codigoro; ITIS di Ferrara; Palestra ITIP; F.Ili Navarra Ferrara Palestra Ariosto Ferrara
1	10	LA PROVINCIA CHE IMMAGINIAMO	Rimodellare l'organizzazione interna	Obiettivo strategico 3: Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di	M1C 1	Laghi Walter	Tutti i dirigenti Marras Andrea	3.1 Rafforzamento delle competenze tecniche del personale	X	X	X	1	Raggiungimento delle percentuali previste dal Piano triennale dei fabbisogni di personale e acquisizione crediti corsi Syllabus

				digitalizzazione dei processi e delle riforme del PNRR		Laghi Walter	Tutti i dirigenti	3.2 Aggiornamento e digitalizzazione e nuove procedure relative a flussi documentali, gestione del personale, sorveglianza sanitaria e contabilità	X	X	X	2	Completamento delle procedure in evoluzione e digitalizzazione nuove soluzioni e forniture con conseguente formazione del personale utilizzatore
						Laghi Walter	Tutti i dirigenti Marras Andrea	3.3 Allineamento delle funzioni e aggiornamento dell'organigramma in seguito al rinnovo degli organi istituzionali	X	X	X	3	Decreti del Presidente dopo il rinnovo del Consiglio Provinciale
						Laghi Walter	Tutti i dirigenti Marras Andrea	3.4 Definizione di un organigramma della sicurezza	X	X	X	4	Atto del Presidente con la definizione dei ruoli della sicurezza

					Laghi Walter (PIAO) Aragusta (PNNR e nuovo codice contratti pubblici) Frapiccini (Bilancio) Segretario Generale (Anticorruzione)		3.5 Rafforzamento delle competenze collettive (Piano di miglioramento o PNNR)	X	X	X	5	Individuazione di gruppi di lavoro trasversali anno 2024: PIAO, PNNR, Bilancio, Anticorruzione. Proposta adozione relativi provvedimenti
					Laghi Walter	Lavezzi Francesco	3.6 Valutazione della qualità percepita dei servizi tramite il portale istituzionale nell'ottica di un miglioramento o continuo	X	X	X	6	Monitoraggio segnalazioni ricevute e reporting alla Dirigenza
					Tutti i dirigenti	Tutte le EQ	3.7 Ampliamento delle attività di responsabilizzazione interna di tutto il personale volto all'adozione di	X	X	X	7	Organizzazione n.5 incontri dedicati a: - presentazione PIAO 2024-2026 - nuovo Codice Contratti - nuovo CCNL - DUP - programma opere pubbliche

								comportamenti proattivi rispetto agli obiettivi dell'Ente					
1	11	LA PROVINCIA CHE IMMAGINIAMO	Orientare le persone in funzione delle scelte strategiche	Obiettivo strategico 2: Attuazione della sottosezione del PIAO denominata "Rischi corruttivi e trasparenza"	M1C 1	Segretario generale	Chendi Simona	2.1 Attuazione degli obiettivi strategici indicati nella Delibera C.P. 59/2023	X	X	X	1	Attuazione 2 obiettivi: trasparenza e formazione
						Segretario generale	Chendi Simona Tutti i dirigenti	2.2 Applicazione e monitoraggio delle misure Generali e Trasversali previste nel PIAO 2024-2026	X	X	X	2	Attuazione 10 misure pianificate
1	11	PROVINCIA COME CASA DEI COMUNI	La Provincia come "Casa dei Comuni"	Obiettivo strategico 7: La Provincia a supporto dei Comuni	M1C 1	Laghi Walter (UPDA) Aragusta Andrea (CUC) Capozzi Luca (SAS)	Marras Andrea Angela Ugatti	7.1 Amministrazione delle gestioni associate in essere, mantenimento entrate e implementazione	X	X	X	1	Aumento delle entrate 2024 rispetto al 2023
						Aragusta Andrea	Laghezza Marcella	7.2 Rispetto delle tempistiche e realizzazione procedure di	X	X	X	2	Percentuale di gare realizzate rispetto al numero delle procedure previste

								affidamento previste dal Piano Triennale delle OOPP e Biennale di Beni e Servizi					
3	1	PROVINCIA GESTORE AUTOREVOLE DEL SISTEMA STRADALE	Garantire livelli di sicurezza nella rete viaria provinciale	Obiettivo strategico 13: Promuovere e rafforzare il ruolo della Polizia Locale della Provincia a tutela del territorio e della sicurezza dei cittadini	M5C 2	Segretario generale	Artioli Roberta	13.1 Realizzazione delle attività di prevenzione e contrasto previste dal Codice della Strada inserite nel Bilancio 2024	X	X	X	1	Percentuale della realizzazione delle entrate previste
						Segretario generale	Artioli Roberta	13.2 Piano di controllo su strade provinciali	X	X	X	2	N. controlli programmati 2024: incremento rispetto al 2023
4	2	PROVINCIA PROTAGONIS TA DEL SISTEMA SCOLASTICO	Garantire livelli di sicurezza negli istituti secondari superiori	Obiettivo strategico 10: Garantire il sostegno e l'assistenza post- terremoto, favorendo la ripresa delle attività e garantendo la continuità dei servizi	M4C 1	Capozzi Luca	Bottoni Leonardo Ugatti Angela	10.1 Interventi di adeguamento sismico, energetico, antincendio e funzionale delle scuole superiori	X	X	X	1	Percentuale di realizzazione interventi realizzati su quelli previsti -Immobile ex Cotti -Palestra di Cento -Antincendio Cevolani Cento -Remo Brindisi Lido Estensi

			Conservare e valorizzare il territorio e migliorare le condizioni della popolazione	Obiettivo strategico 11: Rafforzare la programmazione degli interventi nell'area dei servizi e/o delle scuole di proprietà della Provincia, al fine di migliorare il livello di sicurezza (incendi, sismica, furti), di efficientamento energetico e di accessibilità degli edifici scolastici di competenza provinciale		Laghi Walter		11.1 Aumentare gli iscritti alla scuola secondaria di secondo grado	X	X	X	1	n. Iscritti alle scuole superiori di secondo grado (settembre 2024 rispetto a settembre 2023)
8	1	PROVINCIA COME CASA DEI COMUNI	Conservare e valorizzare il territorio e migliorare le condizioni della popolazione	Obiettivo strategico 7: promuovere un assetto territoriale programmatico coordinato e sostenibile	M5C 3	Capozzi Luca	Coppari Manuela	7.1 Formazioni Strumenti Programmati Provinciali PTAV e PIAE	X	X	X	1	Approvazione documento preliminare di PIAE Attivazione consultazione preliminare di PTAV
10	5	PROVINCIA GESTORE AUTOREVOLE DEL SISTEMA STRADALE	Garantire livelli di sicurezza nella rete viabile provinciale	Obiettivo strategico 12. Salvaguardare condizioni di transitabilità sufficienti e incrementare il livello di	M1C 3 M2C 2 M5C 3 M3C 1	Capozzi Luca	Vinciguerra Dario	12.1 Numero di interventi previsti nel 2024 volti a salvaguardare la viabilità provinciale compatibile	X	X	X	1	Importo complessivo e numero interventi 2024 rispetto al 2023. • Alto Ferrarese • Basso Ferrarese

				sicurezza sulla rete stradale provinciale in coerenza con le risorse disponibili, con finalità di decremento dei sinistri stradali e miglioramento dei connessi riflessi economici e sociali				nte con le risorse previste					
						Capozzi Luca	Ugatti Angela	12.2 Numero di interventi previsti nel 2024 volti a salvaguardare i ponti di competenza provinciale compatibilmente con le risorse previste	X	X	X	2	Importo complessivo e numero interventi 2024 rispetto al 2023. -SP50 – Ponte Rosso; -SP9 Burana; - SP38 – IDICE; - SP9 Casumaro; -SP15 Mascellani; -Sp13 Casumaro; -SP1 Ostellato;
						Capozzi Luca	Vinciguerra Dario	12.3 Implementazione del catasto stradale al fine di ottimizzare la programmazione degli interventi manutentivi sulla rete stradale	X	X	X	3	Incremento n. rilievi effettuati 2024 rispetto al 2023

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 era stato 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.

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA'

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

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

Per l'anno 2024 sono stati individuati i seguenti obiettivi:

Obiettivo	Breve descrizione dell'obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Formazione informatica	Formazione in house sulla pubblicazione di contenuti accessibili sulle nuove piattaforme	Interventi formativi in house per il personale utilizzatore e redattore	31/12/2024
Adeguamento postazioni di lavoro	Adeguamento delle postazioni di lavoro per i dipendenti disabili	Acquisti di dispositivi in coerenza con le esigenze manifestate.	31/12/2024
Accessibilità orologi marcatempo (timbratori)	Installazione dei nuovi orologi marcatempo (timbratori) in un'ottica di accessibilità alla postazione	Installazione degli orologi in una posizione accessibile anche da persone con limitazioni, anche temporanee.	31/12/2024
Software accessibile	Inserimento clausola su accessibilità nei capitolati di gara	Inserimento nei capitolati di gare in occasione dell'acquisto di applicativi per la gestione di piattaforme software di una clausola che garantisca il diritto di accesso ai servizi informatici e telematici dell'Ente da parte di soggetti disabili e/o svantaggiati, in conformità ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla normativa vigente (Legge 9 gennaio 2004, n. 4 e successive direttive, DL 179/2012, art. 23 ter, comma 5 bis del CAD, Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici dell'AGID nella sua più recente versione).	31/12/2024

2.4 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

Valutazioni preliminari: predisposizione della sottosezione e soggetti coinvolti

Questa sottosezione, ai sensi di quanto previsto dal decreto del Ministro per la pubblica amministrazione n. 132 del 30/06/2022, art. 3, comma 1, lettera c), è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 06/11/2012, n. 190 *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA 2022) approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione (di seguito ANAC o Autorità) con delibera n. 7 del 17/01/2023 ed aggiornato con delibera n. 605 del 19/12/2023, nonché negli atti di regolazione generali adottati dalla stessa Autorità ai sensi della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo 14/03/2013, n. 33 *Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*.

Il Consiglio provinciale, con deliberazione n. 59 del 22/11/2023, avente ad oggetto l'approvazione della Nota di aggiornamento al documento unico di programmazione (DUP) 2024 - 2026 ha dato attuazione all'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, succitata che, al primo periodo, prevede che *"L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione."* approvando gli obiettivi strategici proposti dall'RPCT e condivisi con il Presidente della Provincia che, qui di seguito, vengono soltanto enunciati, per essere poi sviluppati nel prosieguo della presente sottosezione, nelle parti dedicate alla loro specifica attuazione:

- 1) formazione: promuovere la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità attraverso l'incremento e la valorizzazione della formazione che, garantendo una maggiore consapevolezza da parte dei dipendenti pubblici del fenomeno corruttivo, aiuti a contrastarlo o, meglio, a prevenirlo;
- 2) trasparenza: la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce rilevante misura di prevenzione della corruzione, in quanto essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

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 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, l'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 e, quale sostituto in caso di sua assenza o impedimento, il dott. Riccardo Natali, all'epoca dirigente del Settore Bilancio. Successivamente, a seguito dell'avvenuto trasferimento del dott. Riccardo Natali presso altra amministrazione, e rilevata l'opportunità di individuare un nuovo sostituto dell'RPCT, con decreto del Presidente n. 103 dell'11/09/2023 è stata nominata, a tal fine, la dott.ssa Denise Frapiccini, nuova dirigente del Settore Il Bilancio.

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

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

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

- a) concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- b) fornire le informazioni richieste dall'RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- c) provvedere al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- d) attuare, nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni e applicare le misure contenute nella sottosezione;
- e) relazionare, con cadenza periodica, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sullo stato di attuazione delle misure.

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

Come già avvenuto nelle scorse annualità, anche nel 2023 l'ANAC ha predisposto una scheda standard per la predisposizione della relazione annuale dell'RPCT da pubblicare sul sito web entro il 31/01/2024.

La *Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione sullo stato di attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO - anno 2023* della Provincia, appositamente compilata, è stata pubblicata in data 22/01/2024, e dunque entro il 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.

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

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

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

Quanto affermato dall'ANAC si fonda sulle previsioni di cui al decreto legislativo 21/11/2007, n. 231, recante *Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione* (in seguito, d.lgs. n. 231/2007 o decreto antiriciclaggio) e, in particolare, su quanto disposto dall'art. 10, comma 4, del decreto, in base al quale, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le pubbliche amministrazioni comunicano all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (di seguito, UIF) dati e informazioni concernenti le operazioni sospette, di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

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

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

Sulla materia è, successivamente, intervenuto il decreto del Ministro dell'Interno 25/09/2015, avente ad oggetto *Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*. In

sintesi, l'art. 6 di tale decreto stabilisce che: le pubbliche amministrazioni adottino procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette e la tempestività della segnalazione alla UIF; tali procedure specificano le modalità con le quali gli Uffici trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette a un soggetto denominato "gestore"; il "gestore" coincide con la persona che ciascuna amministrazione individua, con provvedimento formalizzato, quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni alla UIF; infine, al comma 5, si stabilisce testualmente che *"La persona individuata come gestore può coincidere con il responsabile della prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 7, della legge 190/2012."*

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

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

Nomina del Gestore. Contestualmente all' approvazione del presente Piano, e con il medesimo decreto - ritenuta condivisibile la soluzione prospettata dall'art. 6, comma 5, del decreto ministeriale 25/09/2015, il dott. Francesco Montemurro Segretario Generale e RPCT dell'Ente, viene nominato "Gestore" delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla UIF.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mappatura dei processi e valutazione dei rischi

La Provincia di Ferrara ha proceduto 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 (di cui all'Allegato1) punto 1. *Matrice aree di rischio e rischi correlati*), si ritiene di confermare allo stesso tempo la mappatura dei rischi già effettuata nella precedente programmazione sui singoli processi (Allegato 1) punto 2. *Mappatura dei rischi per singoli processi*), integrandola ove necessario e la fase di ponderazione dei rischi già effettuata per ogni singolo processo secondo la metodologia di seguito illustrata.

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

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

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

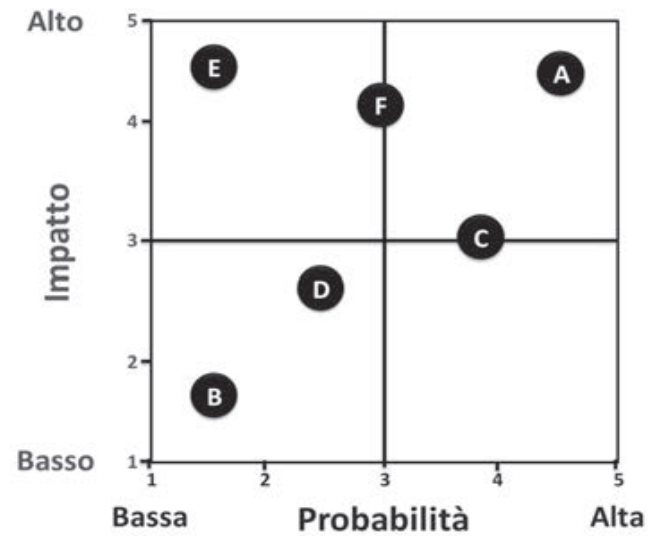
La valutazione del rischio viene solitamente effettuata incrociando due dimensioni: la probabilità e l'impatto. La probabilità consente di rispondere alla domanda: quanto è probabile che l'evento accada in futuro? L'impatto rileva l'effetto generato come conseguenza del verificarsi dell'evento. In quest'ultimo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

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

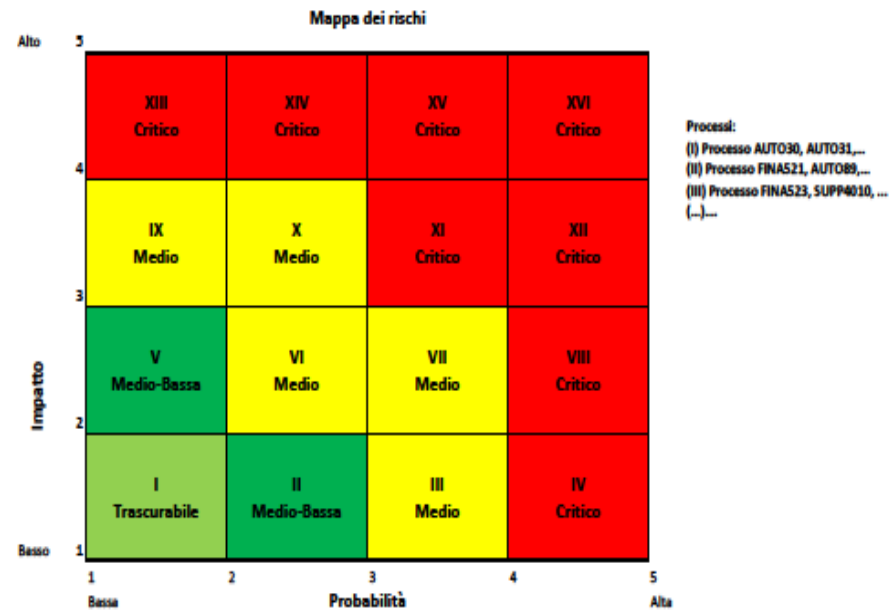
Mediante un approccio qualitativo, viene realizzata una "*graduazione*" del livello di rischio (probabilità e impatto) attraverso delle "*scale di misurazione*". In questo modo è possibile attribuire a un determinato evento analizzato una probabilità di accadimento e un impatto che variano, secondo scale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

Nella figura che segue è riportata la mappa del rischio a matrice, nella quale sono indicati, lungo l'asse delle ordinate e delle ascisse, rispettivamente, l'impatto e la probabilità.

Tale rappresentazione è particolarmente utile per supportare selettivamente le decisioni da intraprendere in funzione delle priorità assegnate ai fenomeni analizzati. Il posizionamento dei cerchi indicati con le lettere da A a F all'interno della matrice consente di individuare le aree nelle quali si annidano le maggiori incertezze e i fenomeni che possono dar luogo ai maggiori "effetti" negativi.



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



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

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

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

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

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

Il rischio è stato graduato in quattro diversi livelli di criticità:

- TRASCURABILE

- MEDIO-BASSA

- MEDIO

- CRITICO

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

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

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

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

Nel presente capitolo vengono descritte le misure per il trattamento del rischio che la Provincia di Ferrara intende realizzare, 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 ridistribuzione 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: affidamenti di lavori di manutenzione per pronto intervento, di tipo ricorrente, su fabbricati scolastici provinciali).

Secondo quanto verrà meglio descritto in seguito, cinque sono le misure specifiche contenute nella presente sottosezione, in tendenziale continuità con quelle previste nelle precedenti programmazioni. Infatti, mentre quattro delle cinque precedenti misure vengono riconfermate, per quanto riguarda la misura relativa agli interventi manutentivi di pronto intervento sugli edifici scolastici, è stata ravvisata la necessità di modificarne integralmente il contenuto. La nuova misura si fonda sulla necessità di eseguire molteplici interventi manutentivi urgenti man mano che si presentano, attraverso il ricorso a numerosi, e ricorrenti, affidamenti diretti di importo ridotto, a operatori economici qualificati nelle diverse tipologie di lavori, ed è finalizzata ad assicurare l'effettiva rotazione degli operatori economici dislocati sul territorio provinciale, al fine di garantire una reale parità di trattamento alle imprese del territorio. Gli affidamenti diretti dei lavori dovranno essere effettuati applicando la disciplina normativa entrata in vigore il 1° gennaio 2024, - nonché quella successivamente sopravvenuta - e nel rispetto delle indicazioni fornite dall'ANAC. La realizzazione della misura richiede un incremento del numero delle ditte che risultino esecutrici di un numero basso di interventi, rispetto al totale degli stessi.

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

Misure di carattere generale/trasversale

➤ La rotazione del personale

La 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 2023, con decreto del Presidente n. 40 del 19/04/2023 è stata approvata la revisione del piano di riassetto organizzativo dell'Ente, maggiormente rispondente alle sue necessità funzionali, nonché alle previsioni contenute nel CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022. Il decreto non ha introdotto significative variazioni delle linee di attività ma, semplicemente, una variazione della denominazione delle strutture, così come di seguito riportato: Settore, Servizio (ex Posizione organizzativa), Unità operative - UO (ex Unità operativa complessa - UOC). Le Unità operative semplici (UOS), che rappresentavano una specifica articolazione dell'organizzazione del lavoro della struttura di competenza, ed erano prive di responsabilità, sono state eliminate. Nel corso dell'anno non ha avuto luogo una vera e propria rotazione di dirigenti o degli incaricati di EQ (Elevata qualificazione) quanto, piuttosto, una rotazione *“funzionale”*.

Infatti, in conseguenza del trasferimento del precedente dirigente presso altra amministrazione, a seguito di procedura di mobilità esterna, con decreto del Presidente n. 49 del 12/05/2023 è stato conferito incarico al nuovo responsabile della struttura denominata Settore Il Bilancio. Sempre a tal proposito, si evidenziano, inoltre, le ulteriori modifiche - a livello di macrostruttura - intervenute nel corso del 2023: con atto del Segretario Generale n. 638 del 21/04/2023, a seguito del pensionamento della precedente Comandante, è stato conferito incarico alla nuova responsabile della direzione della Polizia Provinciale; a seguito della cessazione dal servizio della precedente responsabile, con atto dirigenziale n. 1136 del 10/07/2023 è stato conferito incarico di elevata qualificazione per la direzione del Servizio Unico Acquisti. Una ulteriore rotazione funzionale si è verificata per effetto delle cessazioni (n. 7) e delle acquisizioni di personale a seguito di procedure concorsuali e di mobilità (n. 13).

In sede di redazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2024/2026, la Provincia di Ferrara ha confermato la volontà di proseguire l'attuazione delle politiche di personale secondo i principi che avevano ispirato e contraddistinto la programmazione dei fabbisogni per il triennio 2022/2024. Il contesto economico-finanziario - immutato rispetto a quello tenuto presente all'atto delle precedenti programmazioni - fin dal 2022, ha imposto la scelta di non espandere il valore complessivo della spesa di personale a tempo indeterminato, nel rispetto degli equilibri pluriennali di bilancio. Conseguentemente, la programmazione per il triennio 2024/2026 prevederà il mantenimento della dotazione organica in essere nell'anno 2023. Per gli anni 2025 e 2026, la spesa dovrà essere in linea con quella dell'anno 2024 e, al momento, non è possibile pianificare le assunzioni che andranno a sostituire le cessazioni dello stesso triennio. Eventuali mutamenti del contesto economico-finanziario, tali da consentire il ricorso all'ampliamento delle facoltà assunzionali saranno presi in considerazione per una programmazione dei fabbisogni di personale più ampia rispetto al turn-over minimo oggi pianificabile, sempre nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa.

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 2023 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 *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 dall'RPCT per l'eventuale correzione di anomalie.

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

Anche il prossimo monitoraggio, quindi, verrà effettuato con riferimento al periodo 01/10/2023-30/09/2024 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 2024, pianifica nella apposita sottosezione la formazione tenendo conto, naturalmente, di queste necessità, ed anche conformandosi alle indicazioni dell'ANAC, fatte proprie anche dal Consiglio provinciale in sede di definizione degli obiettivi strategici (deliberazione C.P. n. 59 del 22/11/2023, avente ad oggetto l'approvazione della *Nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione (DUP) 2024 - 2026*). Secondo l'ANAC l'incremento e la valorizzazione della formazione favorisce la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità: assicurare una maggiore consapevolezza da parte dei dipendenti pubblici del fenomeno corruttivo aiuta a contrastarlo o, meglio, a prevenirlo. Garantendo un ruolo più attivo delle persone in formazione e valorizzando le loro competenze, la formazione deve fornire ai destinatari le capacità decisionali tali da renderli in grado di riconoscere i casi critici e problemi etici specifici del loro contesto, di gestire i conflitti di interesse e le situazioni problematiche nell'ottica dell'attivazione, se del caso, di misure preventive. La formazione, conseguentemente:

- sarà articolata adottando un approccio distinto in relazione anche ai soggetti coinvolti nella realizzazione del sistema anti-corruttivo, ovvero differenziando l'individuazione dei fabbisogni rispetto sia al grado di coinvolgimento dei dipendenti, sia alla loro professionalità;
- avrà ad oggetto anche materie trasversali, e non solo la gestione del rischio corruttivo; gli interventi didattici dovranno riguardare, necessariamente, anche temi come i contratti pubblici, l'accesso e la trasparenza, nonché altre materie che arricchiscono la conoscenza e la competenza dei discenti, sempre nell'ottica della creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

➤ 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.

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

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

Il previgente PIAO 2023 -2025 aveva previsto, quale obiettivo, l'adeguamento della disciplina interna in materia di *whistleblowing* al contenuto della legislazione di recepimento - se emanata - della direttiva (UE) 2019/1937 del 23/10/2019 (riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e disposizioni normative nazionali) sulla base delle indicazioni che sarebbero state, eventualmente, fornite dall'ANAC.

A seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo n. 24 del 10/03/2023 - di attuazione della predetta direttiva (UE) - e in conformità a quanto indicato da ANAC nelle proprie Linee guida, con decreto del Presidente n. 129 del 25/10/2023 è stato adottato l'atto organizzativo di approvazione del documento *Whistleblowing: procedure operative per il ricevimento delle segnalazioni e per la loro gestione*.

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

La nuova piattaforma digitale (attivata nell'ambito del progetto *WhistleblowingPA* promosso da Transparency International Italia e Whistleblowing Solutions Impresa Sociale) permette di inviare le segnalazioni in maniera sicura e riservata: la segnalazione è ricevuta esclusivamente dall'RPCT e da lui trattata garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione. Per segnalare, è possibile avvalersi di qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone), sia dall'interno dell'Ente che dall'esterno, con garanzia della riservatezza in ogni circostanza.

La procedura approntata si attiva al momento della segnalazione e funziona regolarmente. Nel 2023 è pervenuta una sola segnalazione.

➤ 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, l'RPC della Provincia di Ferrara, già in data 07/10/2013 aveva 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, direttive 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, integrato con decreto del Presidente n. 152 del 20/12/2023, 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 deliberazione dell'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.

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

Inoltre, al fine di verificare l'assenza di condanne per reati contro la pubblica amministrazione, verrà richiesto il certificato generale del Casellario giudiziale per tutti gli interessati.

➤ 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 facsimili 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.

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale, di cui al citato d.P.R. n. 62/2013, per effetto del d.P.R. 13/06/2023, n. 81 è stato oggetto di recenti modifiche, che hanno interessato, in particolare, l'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione, e dei social media. Valutata l'opportunità - in ottemperanza alla precedente programmazione - di adeguare il vigente Codice di comportamento dell'Ente alle novità introdotte, con decreto del Presidente n. 152 del 20/12/2023 sono state approvate le relative modifiche, conseguenti alla nuova normativa sopravvenuta. In applicazione di quanto stabilito nel decreto di approvazione, il Codice aggiornato è stato pubblicato sul sito internet della Provincia di Ferrara, nella sezione *Amministrazione Trasparente* e sulla Intranet aziendale nelle aree tematiche *Risorse Umane* e *Anticorruzione e Trasparenza* ed è stato, altresì, trasmesso per posta elettronica a tutti i dipendenti.

Nel 2024, così come ogni anno, l'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.

*** **

Si riporta, nella tabella che segue, l'elenco degli obiettivi programmati in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2024, 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	Osservanza e vigilanza sul rispetto del Codice: attività continuativa. Entro 31 dicembre 2024	RPCT con dirigente Settore I Risorse umane, Sistemi Informativi e Istruzione Tutto il personale
Rotazione del personale	Valutazione circa la possibilità di effettuare la rotazione di linee di attività in concomitanza con il percorso di avvicendamento del personale dirigenziale e dei livelli a seguito del <i>turn over</i> che si registrerà nel 2024 per effetto di pensionamenti, mobilità esterne ed assunzioni. Entro 31 dicembre 2024	RPCT con dirigente Settore I 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: 01/10/2023-30/09/2024.	RPCT
Formazione	Sarà articolata adottando un approccio distinto in relazione anche ai soggetti coinvolti nella realizzazione del sistema anti-corruttivo, ovvero differenziando l'individuazione dei fabbisogni rispetto sia al grado di coinvolgimento dei dipendenti, sia alla loro professionalità; avrà ad oggetto anche materie trasversali, e non solo la gestione del rischio corruttivo; gli interventi didattici riguarderanno, necessariamente, anche temi come i contratti pubblici, l'accesso e la trasparenza, nonché altre materie che arricchiscono la conoscenza e la competenza dei discenti, sempre nell'ottica della creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione (etica pubblica, Codice di comportamento). Entro il 31 dicembre 2024	RPCT con dirigente Settore I 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

OBIETTIVI STRATEGICI - MISURE DI CARATTERE GENERALE/TRASVERSALE		
DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE ATTUAZIONE
Il whistleblowing e i sistemi di segnalazione	Gestione delle eventuali segnalazioni in conformità a quanto stabilito con decreto del Presidente n. 129 del 25/10/2023, con il quale è stato approvato il documento <i>Whistleblowing: procedure operative per il ricevimento delle segnalazioni e per la loro gestione</i> , laddove si prevede che le segnalazioni vengano, preferibilmente, effettuate in forma scritta digitale, attraverso l'utilizzo di una nuova piattaforma informatica; in alternativa, è prevista la possibilità di segnalazione in forma orale, mediante un incontro diretto con l'RPCT, previa richiesta formulata tramite la medesima piattaforma informatica. Entro 31 dicembre 2024	RPCT
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 e acquisizione del certificato generale del Casellario giudiziale per tutti gli interessati, al fine di verificare l'assenza di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.	Dirigente Settore I 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 I Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione*

Termine attuazione: *31 dicembre 2024*

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

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

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

Responsabile monitoraggio: *RPCT*

Periodicità monitoraggio: *annuale*

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

Responsabile attuazione: *Segretario Generale 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, di 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 I 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*

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 I Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione*

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

Strumento per il monitoraggio: *disciplina prevista in Regolamento, pubblicazione dichiarazioni rese, richiesta certificato Casellario giudiziale*

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 I Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione*

Responsabile monitoraggio: *RPCT*

Periodicità monitoraggio: *annuale*

Misure specifiche

Sono cinque le misure specifiche contenute nella presente sottosezione in tendenziale continuità con quelle previste nelle precedenti programmazioni: quattro delle quali, infatti, vengono confermate anche per il 2024, mentre la misura relativa agli interventi manutentivi per pronto intervento sugli edifici scolastici, è stata integralmente revisionata.

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

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

VADEMECUM PER I MEMBRI DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI	
Codice	MIS-2-RU
Tipo misura	Regolamentare
Responsabile aggiornamento e attuazione della misura	Dirigente Settore I Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione
Responsabile monitoraggio della misura	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con staff anticorruzione e trasparenza

Descrizione della misura	Vademecum per i membri delle Commissioni esaminatrici (concorsuali, di selezione del personale), per rendere il più possibile trasparenti e cogenti le regole in materia di concorso pubblico definendone le fasi, le competenze, le responsabilità e le procedure interne. L'obiettivo, in particolare, è quello di fornire alle Commissioni esaminatrici - mediante un'esposizione completa e aggiornata della normativa e degli adempimenti da porre in essere nelle diverse fasi del procedimento - un vademecum quale valido supporto nello svolgimento delle attività di competenza al fine di consentire alle stesse di dare corretta attuazione alle norme che lo disciplinano, anche alla luce del prevalente orientamento giurisprudenziale in materia.
Strumento contenente la misura	Regolamento di Organizzazione, allegato C), 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	Servizio 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, il Servizio Mobilità e Viabilità effettua periodici monitoraggi sui chilometri percorsi da ogni singola autovettura e il carburante utilizzato nel periodo di percorrenza dei chilometri in esame. Ciò consente di controllare il corretto utilizzo delle carte carburante in dotazione ad ogni singola autovettura.
Strumento contenente la misura	Manuale della Qualità
Strumento di monitoraggio	Report annuale inerente ai monitoraggi effettuati sull'utilizzo dei veicoli.

AFFIDAMENTI DI LAVORI PER MANUTENZIONE IN PRONTO INTERVENTO SU FABBRICATI SCOLASTICI	
Codice	MIS-4-MES (VP2.PERF3.ACT.1)
Tipo Misura	Controllo
Responsabile aggiornamento e applicazione della misura	Dirigente Settore III Lavori Pubblici, Pianificazione Territoriale e Mobilità / Dirigente Settore IV Appalti e Gare / Responsabile Servizio Edilizia Scolastica, Fabbricati
Responsabile verifica applicazione della misura	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con staff anticorruzione e trasparenza
Descrizione della misura	La natura delle esigenze manutentive di pronto intervento sui fabbricati scolastici (che non consente di cristallizzare gli importi necessari alla effettuazione delle gare per il tempo necessario alla preparazione dei capitolati e dei progetti) rende indispensabile l'esecuzione di molteplici interventi manutentivi urgenti man mano che si presentano, attraverso il ricorso a numerosi, e ricorrenti, affidamenti diretti, di importo ridotto, a operatori economici qualificati nelle diverse tipologie di lavori (idraulici, elettrici, edili). Per il triennio 2024-2026 dovrà essere assicurata - ed incrementata - l'effettiva rotazione degli operatori economici chiamati ad effettuare i singoli interventi manutentivi di pronto intervento presso gli edifici scolastici di competenza dell'Ente, dislocati sull'intero territorio provinciale, al fine di garantire una reale parità di trattamento fra le imprese. Gli affidamenti diretti dei lavori dovranno essere effettuati applicando la disciplina normativa entrata in vigore il 1° gennaio 2024, - nonché quella successivamente sopravvenuta - e nel rispetto delle indicazioni fornite dall'ANAC. Per assicurare un maggior livello di rotazione si richiede - per il prossimo triennio - un incremento del numero di ditte che risultino esecutrici di un basso numero di interventi, rispetto al totale degli stessi.
Strumento contenente la misura	Controllo costante, in corso d'anno, da parte del Servizio Edilizia Scolastica, Fabbricati del numero complessivo di interventi di pronto intervento manutentivo affidato a ciascuna ditta esecutrice.
Strumento di monitoraggio	Estrazioni quadrimestrali di controllo dall'azione di bilancio sulla quale vengono assunti gli impegni corrispondenti ai singoli interventi manutentivi da parte dello staff anticorruzione e trasparenza e segnalazione di eventuali criticità ai Responsabili dell'attuazione della misura. Relazione finale da parte dei Responsabili dell'applicazione della misura.

NOTIFICA VERBALE PER VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA	
Codice	MIS-5-POL
Tipo misura	Organizzativa e Tecnologica
Responsabile aggiornamento e attuazione della misura	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.

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 2024, unitamente al relativo ambito soggettivo di applicazione, sono descritti nell'Allegato 1) punto 5 del presente Piano.

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 di cui all'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 all'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, l'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, dell'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 (delibera n. 605/2023, già citata) e nel rispetto delle Linee guida approvate dall'ANAC nell'ambito dei propri poteri regolatori e di indirizzo.

➤ Indirizzi per la programmazione 2024-2025-2026: obiettivi strategici e specifici

Alla luce degli obiettivi strategici espressi con deliberazione del Consiglio provinciale n. 59 del 22/11/2023 (approvazione NADUP) 2024 - 2026 nel corso del 2024 si procederà all'ulteriore e necessario aggiornamento delle *Modalità operative per il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione*, alla luce dei nuovi disposti normativi di cui al decreto legislativo 31/03/2023 n. 36 (nuovo *Codice dei contratti pubblici*) e delle disposizioni previste dal PNA 2022 - Aggiornamento 2023, con particolare riferimento alla sottosezione Bandi di Gara e Contratti, che verrà adeguata in coerenza con quanto stabilito all'Allegato1) punto 4 che riporta gli adempimenti previsti dalla delibera ANAC n. 601 del 19/12/2023, che modifica la precedente delibera n. 264 del 20/06/2023.

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

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 i 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”.

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 comprovi 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. Decorso 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 2023 si è provveduto alla pubblicazione dell'attestazione del Nucleo di Valutazione relativa al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione - anno 2022, sulla base della Griglia di rilevazione al 31/05/2023, di cui alla delibera ANAC n. 203 del 17/05/2023. Il 07/12/2023 si è provveduto alla pubblicazione dell'attestazione in merito al monitoraggio del Nucleo di Valutazione sulla completezza di ciascun documento, dato ed informazione elencato nella scheda verifiche al 30/11/2023.

Cronoprogramma attività

Di seguito viene riportato un cronoprogramma delle attività pianificate per il 2024 e per le annualità 2025 e 2026.

ATTIVITA'	MODALITA' DI ATTUAZIONE	STRUTTURA RESPONSABILE	ATTIVITA'	TEMPI DI ATTUAZIONE		
				31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026
Realizzazione Giornata della trasparenza	Individuazione di una giornata aperta al pubblico su tematiche di interesse degli stakeholders	RPCT	Realizzazione Giornata della trasparenza			
Aggiornamento e implementazione delle Istruzioni per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Aggiornamento delle istruzioni relative, in particolare, a gli obblighi di pubblicazione in materia di Bandi di gara e contratti a quanto disposto dall'art 37, commi 1 e 2 d.lgs. n 33/2013.	RPCT	Aggiornamento delle istruzioni per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione			
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 RISORSE UMANE, SERVIZI INFORMATIVI E ISTRUZIONE	Integrazione con SPID moduli on-line di istanza.			
Mantenimento e aggiornamento pubblicazioni nella	Pubblicazione dati, documenti e informazioni	RPCT	Mantenimento e aggiornamento pubblicazioni nella sezione	ATTIVITA' CONTINUAT	ATTIVITA' CONTINUAT	ATTIVITA' CONTINUAT

ATTIVITA'	MODALITA' DI ATTUAZIONE	STRUTTURA RESPONSABILE	ATTIVITA'	TEMPI DI ATTUAZIONE		
sezione amministrazione trasparente	obbligatori		amministrazione trasparente	IVA	IVA	IVA
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' CONTINUAT IVA	ATTIVITA' CONTINUAT IVA	ATTIVITA' CONTINUAT IVA
Formazione interna	Attività consulenziale continua e incontri formativi con i dipendenti, sul corretto assolvimento delle pubblicazioni obbligatorie, in ragione dell'aggiornamento delle istruzioni dell'RPCT, delle istruzioni dell'ANAC sulle pubblicazioni obbligatorie o su richiesta.	RPCT	Formazione interna	31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026
Pubblicazione Registro degli accessi	Mantenimento del sistema controllo e monitoraggio sul sistema per la pubblicazione del registro	RPCT	Pubblicazione Registro degli accessi	ATTIVITA' CONTINUAT IVA	ATTIVITA' CONTINUAT IVA	ATTIVITA' CONTINUAT IVA

➤ Monitoraggio obblighi di pubblicazione

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

L'attività è tesa alla verifica che le pubblicazioni siano conformi alla normativa dettata dal d.lgs. n. 33/2013, agli indirizzi, comunicati e Linee guida emanate dall'ANAC e alle Istruzioni interne emanate dall'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 dall'ANAC, oltre a un controllo complessivo su tutta la sezione di Amministrazione trasparente;
 - b) in occasione dell'avvio di specifici monitoraggi dell'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) **quadrimestrale (*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, sul medesimo campione degli atti sottoposti a controllo di cui al punto 2);
 - b) con controllo sistematico (estrazione di tutti gli atti) 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 limitatamente alle determinazioni a contrarre, ai provvedimenti di scelta del contraente, comprensivi degli affidamenti diretti di somma urgenza, affidamenti in house e sugli atti della fase esecutiva sul medesimo campione degli atti sottoposti a controllo di cui al punto 2);
 - 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 all'RPCT per i provvedimenti di competenza.

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

➤ Tabella di ricognizione degli obblighi di pubblicazione

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

Allegato 1

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

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

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

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

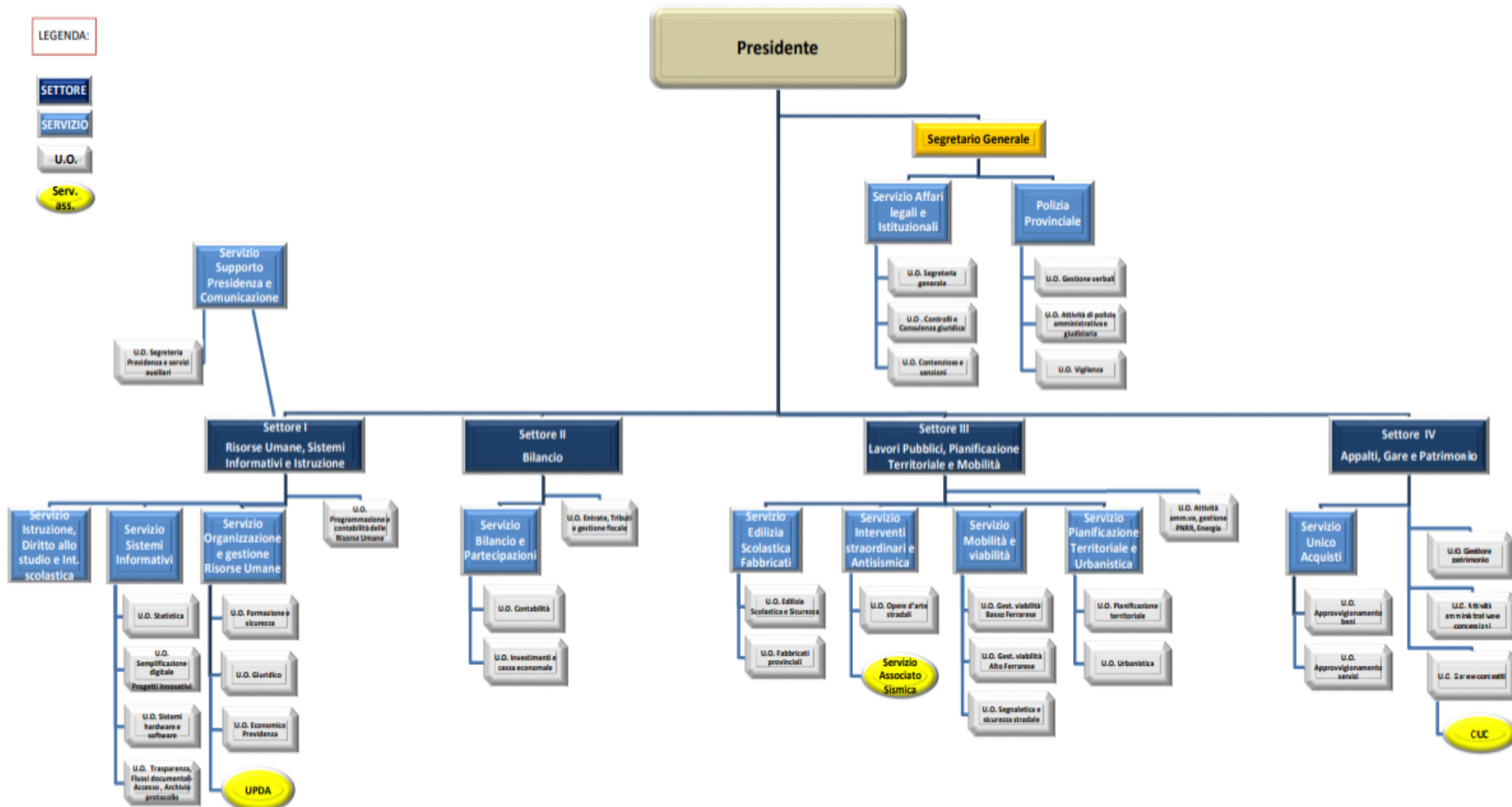
Nella Provincia di Ferrara il livello dirigenziale gestionale viene riferito alla struttura organizzativa di massima dimensione denominata Settore, a sua volta articolata in Servizi e Unità Organizzative (U.O.). Con il decreto deliberativo n. 40/2023 si è proceduto, infatti, a semplificare la struttura 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, incardinate funzionalmente a livello di Servizio, coadiuvano il livello dirigenziale nel raggiungimento degli obiettivi e coordinano le Unità Organizzative di propria competenza.

ORGANIGRAMMA



AMPIEZZA ORGANIZZATIVA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA (come da D.P. n. 40/2023)	PERSONALE* (compresi i contratti di lavoro flessibile: CFL, T.D., art. 110 d.lgs. 267/2000, comandi in entrata)				
	Dirigenti	Operatori Esperti	Istruttori	Funzionari ed EQ	TOT
SETTORE Segretario Generale	1				1
SERVIZIO Affari Legali e Istituzionali				1	1
UO Segreteria Generale			1	1	2
UO Controlli e Consulenza giuridica				2	2
UO Contenzioso e Sanzioni				2	2
SERVIZIO Polizia Provinciale		2	1	1	4
UO Gestione Verbali			3	1	4
UO Attività di polizia amm.va e giudiziaria			5	1	6
UO Vigilanza			4	1	5
TOTALE SETTORE	1	2	14	10	27
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			1	1	2
UO Economico - Previdenza			2		2
TOTALE SETTORE	1	9	6	15	31
SETTORE Bilancio	1				1
UO Entrate, Tributi e Gestione fiscale			1		1
SERVIZIO Bilancio e Partecipazioni				1	1
UO Contabilità				2	2
UO Investimenti e Cassa Economale				2	2
TOTALE SETTORE	1	0	1	5	7
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	3	1	6
UO Fabbricati provinciali			1		1
SERVIZIO Interventi straordinari e Antisismica			2	5	7
UO Opere d'arte stradale				4	4
SERVIZIO Mobilità e Viabilità		6	2	3	11
UO Gestione viabilità basso ferrarese		9	1	1	11
UO Gestione viabilità alto ferrarese		9	2	1	12

UO Segnaletica e Sicurezza stradale		3	2		5
SERVIZIO Pianificazione Territoriale e Urbanistica				2	2
UO Pianificazione urbanistica			1		1
UO Urbanistica			1	1	2
TOTALE SETTORE	1	29	19	23	72
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				2	2
TOTALE SETTORE	1	1	11	7	20
TOTALE ENTE	5	41	51	60	157

Dipendenti con contratto di lavoro flessibile inclusi nel conteggio:

- n. 1 dirigente ex art. 110 d.lgs. 267/2000
- n. 1 funzionario a tempo determinato
- n. 1 funzionario CFL
- n. 4 istruttori CFL
- n. 3 istruttori T.D. PNRR
- n. 1 funzionario in comando in entrata al 100%

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

- n. 1 aspettativa sindacale (n.1 operatore esperto)
- n. 2 aspettative per incarico ex art. 110 d.lgs 267/2000 (n.2 funzionari),
- n. 2 comandi in uscita al 100% (n. 1 funzionario, n. 1 dirigente).

3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

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.

- 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. L'accesso al lavoro agile è destinato prioritariamente 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.

In occasione della Giunta dirigenti del 10 gennaio 2024, alla presenza del Presidente, del Segretario e di tutti i Dirigenti si è affrontato il tema della direttiva del 29 dicembre, in particolare dopo la mancata ulteriore proroga del diritto dei lavoratori fragili di essere collocati in lavoro agile (fissato da ultimo dall'articolo 8 del dl 132/2023, convertito in legge 170/2023 e scaduto il 31.12.2023).

La Giunta, d'intesa con i dirigenti, ha comunque ritenuto di non modificare gli attuali criteri di lavoro agile che hanno portato alla stipula dei contratti individuali in essere confermando, senza deroghe, anche la disciplina del D.M. PIAO (decreto del ministro per la p.a. 30 giugno 2022, contenente il regolamento attuativo del PIAO) laddove, all'articolo 4, si prevede "la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza.

L'amministrazione ha inoltre attivato, in via sperimentale fino al 30 settembre 2024, la possibilità di accedere per un lasso di tempo limitato alla modalità di lavoro agile (con la prevalenza dunque del servizio in presenza) esclusivamente per motivi straordinari, legati ad esigenze di conciliazione vita-lavoro del personale dipendente e contestuali esigenze organizzative dell'Ente.

L'ente, entro la scadenza del predetto periodo sperimentale, valuterà di affiancare/estendere alla modalità di lavoro agile il lavoro da remoto per il personale che presenta particolari esigenze legate allo stato di salute.

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 del 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 disposizioni 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 nella Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO dell'Ente.

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

Obblighi di custodia e Privacy

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

Sicurezza sul lavoro

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

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

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

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

3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Gli elementi della sottosezione sono:

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

Consistenza di personale al 31 dicembre

I dati relativi alla consistenza di personale per il triennio 2021-2022-2023 sono desunti dal Conto Annuale - Tabelle T1 e T2:

	Personale in servizio al 31.12.2021 (compresi T.D. e C.F.L.)	Personale in servizio al 31.12.2022 (compresi T.D. e C.F.L.)	Personale in servizio al 31.12.2023 (compresi T.D. e C.F.L.)
Segretario	0	1	1
Dirigente	5	4	5
Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex-cat. D)	66	60	59
Area Istruttori (ex-cat. C)	51	47	50
Area Operatori Esperti (ex-cat. B)	42	40	42
Area Operatori (ex-cat. A)	0	0	0
Totale	164	152	157

Programmazione strategica delle risorse umane

Sulla presente Programmazione Triennale dei Fabbisogni di Personale, l'Organo di Revisione della Provincia di Ferrara ha rilasciato Parere Positivo n. 01 con Verbale n. 01 del 21 febbraio 2024

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

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

La Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (N.a.D.U.P.) 2024/2026 della Provincia di Ferrara -approvata con **Deliberazione di Consiglio n. 59 del 22/11/2023**- non contiene il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, coerentemente con la disciplina prevista dall'art. 6 del Decreto Legge 80/2021, la quale dispone il riassorbimento del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale all'interno del P.I.A.O.

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

Nella N.a.D.U.P. 2024/2026 la Provincia di Ferrara ha 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, finalizzate in particolare:

- al rinnovamento delle figure dirigenziali a seguito del consistente numero di cessazioni registratosi negli ultimi anni per effetto di pensionamenti e mobilità verso altri Enti, provvedendo per tempo all'individuazione di scelte organizzative appropriate ed al reclutamento di 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;
- al mantenimento e, ove possibile, rafforzamento dei servizi trasversali, costantemente depauperati dell'organico per effetto di pensionamenti e mobilità verso altri Enti, al fine di garantire continuità nello svolgimento delle attività istituzionali, per il funzionamento dell'ente Provincia;
- ad una riqualificazione e ad un aggiornamento mirato del personale;
- 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, anche in considerazione delle attività legate alla realizzazione di opere finanziate con fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.);
- al 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.);
- all'avvio di nuovi servizi a supporto dei Comuni (Ufficio Procedimenti Disciplinari Associato; Centrale Unica di Committenza; Servizio Associato Sismico).

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

Ai sensi dell'articolo 4 del D.M. 11/01/2022 (c.d. "D.M. assunzioni") "Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale", la Provincia di Ferrara presenta un **rapporto Spesa di personale/Entrate correnti**, calcolato sulla base dell'ultimo Rendiconto di Gestione approvato (2022), pari al **13,36%** a fronte di un **"valore-soglia" del 19,10%**.

La possibilità reale di espandere la spesa di personale deve tuttavia fare i conti con le disponibilità di bilancio e con la difficoltà di riduzione di altre spese correnti. Tali difficoltà vincolano la programmazione delle assunzioni nonostante la Provincia di Ferrara, presentando condizioni di applicabilità dell'articolo 5 del D.M., potrebbe giungere solo nel 2025 al pieno utilizzo delle facoltà assunzionali.

In sede di stesura della Nota di Aggiornamento del D.U.P. 2024/2026 e del **Bilancio di Previsione 2024/2026** (approvato con **Deliberazione di Consiglio n. 65 del 29/11/2023**), non risulta mutato il contesto economico-finanziario -già richiamato nei precedenti documenti di programmazione- che, fin dal 2022, ha imposto la scelta di non espandere il valore complessivo della spesa di personale a tempo indeterminato, nel rispetto degli equilibri pluriennali di bilancio.

Ciò premesso, si conferma che eventuali mutamenti del contesto economico-finanziario, tali da consentire il ricorso all'ampliamento delle facoltà assunzionali concesse dal D.M. assunzioni, saranno presi in considerazione per una programmazione dei fabbisogni di personale più ampia rispetto al turn-over minimo oggi pianificabile, sempre nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa.

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, la programmazione dei fabbisogni di personale viene pertanto inserita nel presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) come disposto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Programmazione delle assunzioni per il triennio 2024/2026

La programmazione per il triennio 2024/2026 prevede il mantenimento della dotazione organica in essere nell'anno 2023 e viene confermato quanto disposto con Decreto Deliberativo del Presidente n. 131 del 03 novembre 2023.

Con tale documento era stata definita la revisione della Programmazione dei Fabbisogni di personale 2023/2025 in coerenza con gli esiti della seduta di Giunta Dirigenti riunitasi in data 27 settembre 2023.

Nel corso della citata seduta, presenti il Presidente della Provincia ed il Segretario Generale, i Dirigenti responsabili dei diversi Settori dell'Ente avevano provveduto alla ricognizione delle necessità di personale indispensabili per garantire la continuità dei servizi essenziali della Provincia di Ferrara, tenendo tuttavia conto dell'esigenza di non espandere il valore complessivo della spesa di personale a tempo indeterminato, nel rispetto degli equilibri pluriennali di bilancio.

In tale sede era stata inoltre adottata la linea di indirizzo che prevedeva il mantenimento della vigente dotazione organica anche per il triennio 2024/2026, riservandosi di considerare il ricorso all'utilizzo delle facoltà assunzionali qualora consentito da un eventuale miglioramento del contesto economico-finanziario.

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

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

Articolo 4 del D.M. 11/01/2022 : "Spesa massima sostenibile (anno 2024) data dalla media delle entrate moltiplicata per il valore soglia"							
Fascia demografica Provincia di Ferrara							B
Popolazione							250.000-349.999
Valore soglia "Spesa massima di personale su entrate correnti" (come definite dall'articolo 2)							19,10%
Spesa di personale da Rendiconto 2022 (DCP 17/26.04.2023) - Ultimo approvato (codici BDAP da Circolare Presidenza Consiglio Ministri del 13/05/2020 e correttivi: D.M. Interno 21/12/2020 per Segreteria convenzionata e Orientamenti Corte Conti per Incentivi Tecnici)							6.276.289,92
							Media
Entrate correnti da Rendiconto 2020 (e stessi correttivi applicati omogeneamente alla spesa)						42.364.980,34	48.454.663,73
Entrate correnti da Rendiconto 2021 (e stessi correttivi applicati omogeneamente alla spesa)						43.104.200,51	
Entrate correnti da Rendiconto 2022 (e stessi correttivi applicati omogeneamente alla spesa)						59.894.810,35	
Fondo crediti dubbia esigibilità - Stanziamento definitivo del Bilancio di Previsione relativo all'ultima annualità considerata - Anno 2022							- 1.468.905,45
Media delle entrate correnti ultimi tre Rendiconti approvati (2020-2021-2022) al netto Fondo Crediti Dubbia Esigibilità stanziato nell'ultima annualità considerata (2022)							46.985.758,28
Rapporto Spese di personale / Entrate correnti							13,36%
Valore soglia							19,10%
Spesa massima sostenibile (anno 2024) data dalla media delle entrate moltiplicata per il "valore soglia"							8.974.279,83

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

Art. 5 del D.M. 11/01/2022: "Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio" (Comma 1 - Base di calcolo: RENDICONTO 2019)						
Limite di spesa graduale fino al 31 dicembre 2024			Spesa personale	% di	Incremento	Spesa massima
			Rendiconto 2019	incremento	ex-art. 5 D.M.	Limite per anno
Spesa massima incrementata - Limite 2022			5.775.546,66	22%	1.270.620,27	7.046.166,93
Spesa massima incrementata - Limite 2023			5.775.546,66	24%	1.386.131,20	7.161.677,86
Spesa massima incrementata - Limite 2024			5.775.546,66	25%	1.443.886,67	7.219.433,33
Valore soglia (ad oggi su R.G. 2022) - Limite 2025			-	0%	-	8.974.279,83
Limite massimo spesa anno 2022 (dato dal valore più basso tra il "Valore soglia ex-art 4 c. 1" e la "Spesa 2019 incrementata ex-art. 5")						7.046.166,93
Limite massimo spesa anno 2023 (dato dal valore più basso tra il "Valore soglia ex-art 4 c. 1" e la "Spesa 2019 incrementata ex-art. 5")						7.161.677,86
Limite massimo spesa anno 2024 (dato dal valore più basso tra il "Valore soglia ex-art 4 c. 1" e la "Spesa 2019 incrementata ex-art. 5")						7.219.433,33
Limite massimo spesa anno 2025 (a regime, diventa corrispondente al "Valore soglia ex-art 4 c. 1")						8.974.279,83
Limite massimo spesa anno 2026 (a regime, diventa corrispondente al "Valore soglia ex-art 4 c. 1")						8.974.279,83
Nota bene: il Valore Soglia è soggetto ad aggiornamento annuale, sulla base dell'ultimo Rendiconto di Gestione approvato.						

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 aveva un limite massimo di spesa di personale pari a € 7.161.677,86
- per l'anno 2024 ha 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.

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

TABELLA 1	2024	2025	2026
	PREVISIONE INIZIALE - STANZIAMENTI		
	D.U.P. 2024/2026		
BDAP U.1.01.00.00.000	6.967.522,57	6.942.036,00	6.941.615,00
BDAP U.1.03.02.12.000 (eventualmente presente solo 1.03.02.12.001)	-	-	-
Riduzione per segreteria convenzionata (D.M. Interno 21/12/2020)	- 34.689,00	-	-
Valore stanziamento per regolarizzi 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	6.895.693,57	6.904.896,00	6.904.475,00
ENTRATA CORRENTE AL NETTO F.C.D.E. (dati annuali)	54.552.498,25	54.308.337,25	54.127.887,25
INCIDENZA %	12,64%	12,71%	12,76%
VALORE SOGLIA 19,10%	RISPETTATO SU TUTTE LE ANNUALITA'		

TABELLA 2	2024	2025	2026
	PREVISIONE INIZIALE - STANZIAMENTI		
	D.U.P. 2024/2026		
SPESA CONSOLIDATA	6.539.945,57	6.560.866,00	6.560.866,00
SPESA VINCOLATA	355.748,00	344.030,00	343.609,00
SPESA COMPLESSIVA DI PERSONALE 2024-2025-2026 (mantenuta pari allo stanziamento, nel rispetto degli equilibri pluriennali di bilancio)	6.895.693,57	6.904.896,00	6.904.475,00
SPESA MASSIMA TEORICA CALCOLATA COME PREVISTO DAL D.M. - LIMITE 2024 (Spesa 2019 incrementata ex-art. 5 D.M.)	7.219.433,33		
SPESA MASSIMA TEORICA CALCOLATA COME PREVISTO DAL D.M. - LIMITE 2025 (diventa corrispondente al Valore soglia ex-art. 4 D.M.)		8.974.279,83	
SPESA MASSIMA TEORICA CALCOLATA COME PREVISTO DAL D.M. - LIMITE 2026 (diventa corrispondente al Valore soglia ex-art. 4 D.M.)			8.974.279,83
RISPETTATO SU TUTTE LE ANNUALITA'			

Pareri dell'Organo di Revisione:

- Parere n. 15 del 25/10/2023 (Bilancio di Previsione 2024/2026)

- Parere n. 16 del 25/10/2023 (Seconda Revisione dell'Allegato al D.U.P. 2023/2025 e Aggiornamento del P.I.A.O. 2023/2025 - Sottosezione 3.3 "Organizzazione e capitale umano - Programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale")

Verifiche generali che consentono le facoltà assunzionali

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

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

Ricognizione effettuata entro il 31 gennaio 2024 (P.g. 2130 del 24/01/2024), agli atti.

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

La mancata adozione dei piani comporta il divieto di assumere nuovo personale compreso quello delle categorie protette (art. 48, D. Lgs. n. 198/2006).

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

Da ultimo, P.I.A.O. 2023/2025 approvato con Decreto del Presidente n. 61 del 14 giugno 2023 - Sezione 2 “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione - Sottosezione 2.3 “Azioni positive per il personale della Provincia” - Annualità 2024 ultravigente fino all’entrata in vigore del P.I.A.O. 2024/2026.

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

Entro il 31 gennaio di ogni anno.

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

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

Da ultimo, P.I.A.O. 2023/2025 approvato con Decreto del Presidente n. 61 del 14 giugno 2023 - Sezione 2 “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione - Sottosezione 2.2 “Performance” - Annualità 2024 ultravigente fino all’entrata in vigore del P.I.A.O. 2024/2026.

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

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

Rispettato (Dichiarazione P.g. 31556 del 09/10/2023, agli atti).

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

- Bilancio di Previsione 2023-2025 approvato in data 14 dicembre 2022 (DCP n. 63/2022)

- Rendiconto 2022 approvato in data 26 aprile 2023 (DCP n. 17/2023)

- Bilancio Consolidato 2022 approvato in data 27 settembre 2023 (DCP n. 42/2023)

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

Regolarmente inviati entro i termini alla BDAP, come da documentazione agli atti.

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

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

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

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

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

Entro il 31 gennaio di ogni anno.

Assolto, da ultimo, come da prospetto informativo in inviato in data 10/01/2024 (Codice 0603824C000000002).

Verifiche specifiche relative alle facoltà assunzionali delle province

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

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

- Ridefinizione della **Dotazione Organica determinata in termini numerici e finanziari**, in linea con i Fabbisogni.

Allegato parte integrante della presente sottosezione.

Piano dei fabbisogni di personale a tempo indeterminato - Triennio 2024/2026

Il Piano dei fabbisogni di personale a tempo indeterminato per il triennio 2024/2026 può al momento prevedere il mantenimento della dotazione organica vigente nel 2023.

Vengono pertanto confermate le assunzioni di n. 7 unità a tempo indeterminato, *anche con contratto di formazione e lavoro*, già deliberate con Decreto Deliberativo del Presidente n. 131 del 03/11/2023, ancora da attuare alla data del 01 gennaio 2024 e corrispondenti a cessazioni già avvenute.

L'eventuale turn-over legato a nuove cessazioni sarà oggetto di successivi interventi.

Viene confermato che eventuali mutamenti del contesto economico-finanziario, tali da consentire il ricorso all'ampliamento delle facoltà assunzionali concesse dal D.M. assunzioni, saranno presi in considerazione per una programmazione dei fabbisogni di personale più ampia rispetto al turn-over minimo oggi pianificabile, sempre nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa.

PROGRAMMAZIONE 2024-2025-2026 (TEMPO INDETERMINATO)

Attuazione di quanto deliberato con Decreto Presidente n. 131 del 03/11/2023

Codice 09/23 Area dei funzionari ed elevate qualificazioni Istruttore direttivo tecnico (modifica da "Geologo")	Settore Lavori Pubblici Servizio Pianificazione Territoriale <i>Valore annuo (al netto i.r.a.p.) € 33.057,09</i>
Codice 10/23 Area degli istruttori Istruttore tecnico	Settore Lavori Pubblici Servizio Viabilità <i>Valore annuo (al netto i.r.a.p.) € 30.435,51</i>
Codice 11/23 Area degli istruttori Istruttore tecnico	Settore Lavori Pubblici Staff Opere Pubbliche <i>Valore annuo (al netto i.r.a.p.) € 30.435,51</i>
Codice 12/23 Area degli istruttori Istruttore amm.vo-contabile	Settore Appalti e Gare Servizio Unico Acquisti <i>Valore annuo (al netto i.r.a.p.) € 30.322,26</i>
Codice 13/23 Area degli istruttori Istruttore amm.vo-contabile	Settore Lavori Pubblici Staff OO.PP. - Attività amm.vo/cont. PNRR <i>Valore annuo (al netto i.r.a.p.) € 30.322,26</i>
Codice 14/23 Area degli istruttori Istruttore amm.vo-contabile	Settore Appalti e Gare Staff - Attività amm.vo/cont. PNRR <i>Valore annuo (al netto i.r.a.p.) € 30.322,26</i>
Codice 15/23 Area degli istruttori Istruttore amm.vo-contabile	Settore Risorse Umane-Sist.Inf.-Istruz. Servizio Risorse Umane <i>Valore annuo (al netto i.r.a.p.) € 30.322,26</i>
	<i>Valore complessivo € 215.217,15</i>

Relativamente al personale a tempo indeterminato, il valore annuo del fabbisogno 2024 e successivi ammonta ad € 215.217,15 (calcolato con criteri omogenei rispetto alle indicazioni del D.M. Assunzioni ed aggiornato con i valori retributivi vigenti alla data di entrata in vigore del Bilancio di Previsione 2024/2026) ed è contenuto negli stanziamenti del Bilancio di Previsione 2024/2026 - Pluriennale - in quanto la programmazione di n. 7 unità era già stata approvata (Decreto Presidente n. 12 del 06/02/2023 e Decreto Presidente n. 131 del 03/11/2023).

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

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

LIMITE DI SPESA (Impegnato 2009)		156.534,80		
Ricognizione unità programmate (già dal 2022), che coinvolgono il triennio 2024/2026		(Valori retributivi B.P. 24/26 + Oneri + I.r.a.p.)		
		ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
Categoria ex-D - Tecnica Settore Tecnico-LL.PP. COD. 01/TD	Tempo determinato - DP 75/22 Sostituzione aspettativa Servizio Pianificazione Territoriale (fino al 31/01/2025) o Servizio Associato Sismica (Convenzione fino al 31/12/2025) o a Supporto Progetti P.N.R.R. (norme vigenti fino al 31/12/2026) o altri Servizi appartenenti al Settore Tecnico, per esigenze eccezionali e temporanee Alla data del 01/01/2024: assunto	35.675,18	35.675,18	35.675,18
Categoria ex-D - Tecnica S.A.S. COD. 02/TD	Comando dal Comune di Ferrara - DP 120/22 Convenzione Servizio Associato Sismica (vigente fino al 31/12/2025) Comando dal 01/09/2022 al 31/12/2025	35.258,18 Non rilevante*	35.258,18 Non rilevante*	35.258,18 Non rilevante*
Categoria ex-C - Tecnica - P.N.R.R. COD. 03/TD (modifica da Categoria ex-D - Tecnica - S.A.S.)	Tempo determinato - DP 120/22 Tecnico specializzato da adibire ad attività inserite in Progetti P.N.R.R. (modifica da Convenzione Servizio Associato Sismica) Alla data del 01/01/2024: da assumere	32.846,00 Non rilevante**	32.846,00 Non rilevante**	32.846,00 Non rilevante**
Categoria ex-C - Tecnica P.N.R.R. COD. 04/TD	Tempo determinato - DP 120/22 Tecnico specializzato da adibire ad attività inserite in Progetti Assunto dal 01/01/2023	32.846,00 Non rilevante**	32.846,00 Non rilevante**	32.846,00 Non rilevante**
Categoria ex-C - Tecnica P.N.R.R. COD. 05/TD	Tempo determinato - DP 120/22 Tecnico specializzato da adibire ad attività inserite in Progetti Assunto dal 01/03/2023	32.846,00 Non rilevante**	32.846,00 Non rilevante**	32.846,00 Non rilevante**
Valore rilevante ai fini del rispetto del limite per il lavoro flessibile		35.675,18	35.675,18	35.675,18
		RISPETTATO		

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

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

È inoltre presente una figura dirigenziale ex-articolo 110, comma 1, del TUEL, con incarico di responsabile del Settore Appalti e Gare dal 01/08/2022 al 31/07/2025: ai sensi della Legge 160/07.08.16, art. 16, comma 1-quater, tale tipologia non è soggetta ai limiti di spesa previsti per il lavoro flessibile.

Dotazione organica del personale in termini numerici e finanziari											
(Fonte: Conto Annuale Tabelle T1e T2)	Personale in servizio al 31.12.2022 (compresi t.d.)	Assunzioni 2023		Cessazioni 2023	Aspettative 2023	Personale in servizio al 31.12.2023 (compresi t.d.)	Assunzioni 2024		Dotazione organica 2024 (compresi t.d.)	Dotazione organica in termini finanziari	Stima cessazioni 2024
		Attuate	Attuate				Da attuare alla data del 01.01.24	Da attuare alla data del 01.01.24			
	2022	(t.i. + c.f.i.)	(t.d.)			2023	(t.i. + c.f.i.)	(t.d.)	2024		
Segretario	1	0	0	0	0	1	0	0	1	165.040,09	-1
Dirigenti	4	1	0	0	0	5	0	0	5	480.582,25	0
Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex-Cat. D)	60	2	1	-3	-1	59	1	0	60	2.127.164,73	0
Area Istruttori (ex-Cat. C)	47	5	2	-4	0	50	6	1	57	1.839.122,85	-2
Area Operatori Esperti (ex-Cat. B)	40	2	0	0	0	42	0	0	42	1.215.982,89	0
Area Operatori (ex-Cat. A)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0
Totale	152	10	3	-7	-1	157	7	1	165	5.827.892,81	-3
* Compreso personale con contratto di formazione e lavoro (dal 2023.)											

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:

- seconda Revisione dell'Allegato al D.U.P. 2023/2025 e Aggiornamento del P.I.A.O. 2023/2025 - Sottosezione 3.3 "Organizzazione e capitale umano - Programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale" approvata con Decreto Deliberativo del Presidente n. 131 del 03/11/2023;
- Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (N.a.D.U.P.) 2024/2026 approvata con Deliberazione di Consiglio n. 59 del 22/11/2023;
- Bilancio di Previsione 2024/2026 approvato con Deliberazione di Consiglio n. 65 del 29/11/2023.

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

- mobilità ex art. 30, comma 2-bis, dello stesso D.Lgs 165/01, 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 è stata determinata 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 2024/2026 costituiscono prosecuzione ed integrazione degli analoghi precedenti.

La presente programmazione di personale è coerente con gli stanziamenti del Bilancio di Previsione 2024/2026, non prevede incremento della spesa di personale e garantisce il rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio.

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
- Formazione specialistica

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 in tale ambito, con particolare attenzione ai neo assunti.

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

- Formazione e Aggiornamento 'PES e PAV' rivolto a operai e manutentori
- Formazione Generale e Specifica per i neo assunti
- Aggiornamento ed eventuale Formazione dei Preposti

Formazione trasversale

La formazione trasversale strategica è finalizzata a fornire a una consistente parte del personale le competenze utili a migliorare i processi di lavoro tramite l'acquisizione di soft skills relative 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 ed in riferimento alla Direttiva Ministeriale del 23.3.2023, la Provincia di Ferrara ha aderito alla Piattaforma Syllabus dedicata alla formazione digitale del personale della Pubblica Amministrazione

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

Nell'anno 2023 sono stati abilitati circa il 50% dei dipendenti su percorsi formativi dedicati alla Transizione Digitale e precisamente:

- Proteggere i dati personali
- Conoscere gli Open Data
- Produrre, valutare e gestire documenti informatici
- Comunicare e condividere con cittadini, imprese e P.A.
- Proteggere i dispositivi
- Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale
- Erogare servizi online
- Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale
- Conoscere l'identità digitale
- Competenze digitali per la P.A.

Inoltre, solo per il personale interessato, sul percorso relativo al nuovo Codice dei Contratti Pubblici (ex D. Lgs. 36/2023)

Nel corso del 2024 si prevede l'estensione al restante personale interessato.

Formazione specialistica

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

Per l'anno 2024 è stata avviata l'indagine annuale dei fabbisogni formativi. La seguente tabella riporta i corsi di formazione specialistica suddivisi per settore già programmati, che verrà integrata a seguito del completamento della ricognizione.

Settore	Area Tematica	Descrizione Attività Formativa	Tipologia	Ore	N. persone	Data prevista
Segretario Generale	Amministrativa	Il conflitto di interessi con particolare riferimento al Codice dei Contratti	Webinar	4	1	15.2.2024
		Sanzioni amministrative	Webinar	6	1	06-14.03.2024
		Aggiornamento in materia di CDS	Webinar	4	15	19.03.2024
	Tecnica	Corso biosicurezza nella gestione degli abbattimenti del cinghiale	In presenza	2	8	15.03.2024
Settore 1 - Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione	Amministrativa Amministrativa	Gli acquisti di beni e servizi informatici della PA	Webinar	6	1	27.02.2024
		PTCPT e Codice dei Contratti	Webinar	4	1	07.03.2024
	Organizzazione Personale	Il Conto Annuale	Webinar	6	1	Maggio
		Certificazione Unica 2024	Webinar a catalogo	4	1	8.2.2024
	Informatica	Cybersecurity Bleu Team	Webinar	10	3	Marzo
Settore 2 - Bilancio	Economico-Finanziaria	Formazione sistema unico di contabilità ACCRUAL	Webinar	8	7	tra febbraio e dicembre
	Amministrativa	Seminari su tematiche assicurative, amministrative, patrimoniali e contratti pubblici	Webinar	2/3	7	tra febbraio e dicembre
		Responsabilità penale e civile durante l'attività del dipendente pubblico	Webinar	2	7	Marzo
	Economico-Finanziaria	Controlli della Corte dei conti in materia di gestione degli investimenti finanziati con Fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e Piano Nazionale Complementare (PNC)	A catalogo	3	5	Febbraio

	Economico-Finanziaria	Contabilità e bilancio	Webinar	3	7	Da febbraio a dicembre
Settore 3 - Lavori Pubblici, Pianificazione Territoriale e Mobilità	Economico-Finanziaria	Rendicontazione ReGIS	In presenza	16	9	26.2.2024 e 4.3.2024
	Comunicazione	Metodi per facilitare	A catalogo	50	1	Aprile/Giugno 2024
	Tecnica	Percorso modulare 'La disciplina dei contratti pubblici dopo il nuovo codice degli appalti'	A catalogo	16	5	23.1.2024 e 19.3.2024
Settore 4 - Appalti e Gare	Amministrativa	Coperture assicurative e gestione dei sinistri	Webinar	2	12	Febbraio/dicembre
		Aggiornamento su nuovo codice dei contratti, PNRR e PNC e sul funzionamento della Centrale Unica di Committenza provinciale (CUC)	Webinar	Durata variabile	6	Febbraio/dicembre
		Responsabilità penale e civile durante l'attività del dipendente pubblico	Webinar	3	15	Febbraio/dicembre
	Tecnico-amministrativa	Gestione del patrimonio immobiliare e demanio, espropriazioni e procedure autorizzative anche relative alla concessione a terzi di spazi provinciali per iniziative pubbliche	Webinar	Durata variabile	5	Febbraio/dicembre

Stanziamenti di bilancio per la formazione 2024-2026

Cap. 1120671	Azione	Voce di Bilancio PEG	2024	2025	2026
	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	15.000	15.000	15.000

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