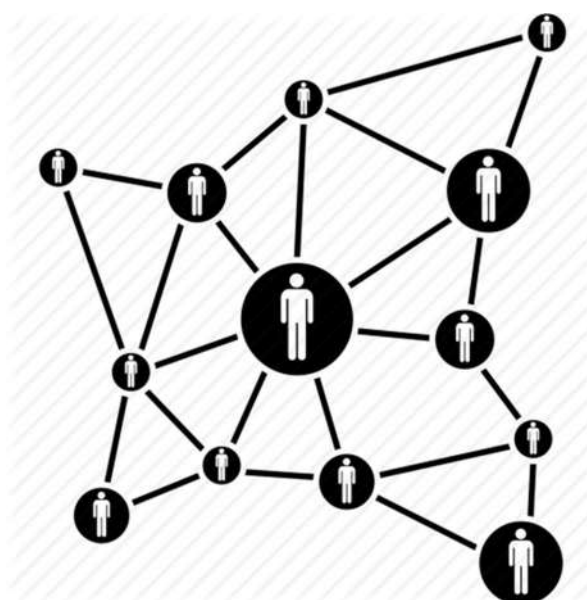




Provincia di Imperia

PIAO Piano Integrato di attività e organizzazione



2023

PIAO

Piano Integrato di attività e organizzazione



Riferimenti normativi

D.L. 09.06.2021 convertito in legge 113/2021.

Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia.

[L'art. 6 del D.L. n. 80/2021](#) ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento. In particolare, confluiscono nel nuovo Piano:

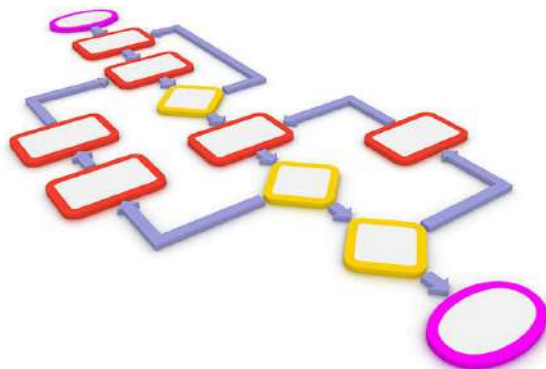
- il piano della **performance**,
- il piano della **prevenzione della corruzione e della trasparenza**,
- il piano dei **fabbisogni di personale**,
- il piano per il **lavoro agile** (conosciuto come POLA),

Oltre a ciò, il PIAO deve avere alcuni contenuti necessari e ulteriori. La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti.

Finalità

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti. Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la **valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore** comune tra i diversi ambiti di programmazione.

LA STRUTTURA DEL PIAO



SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

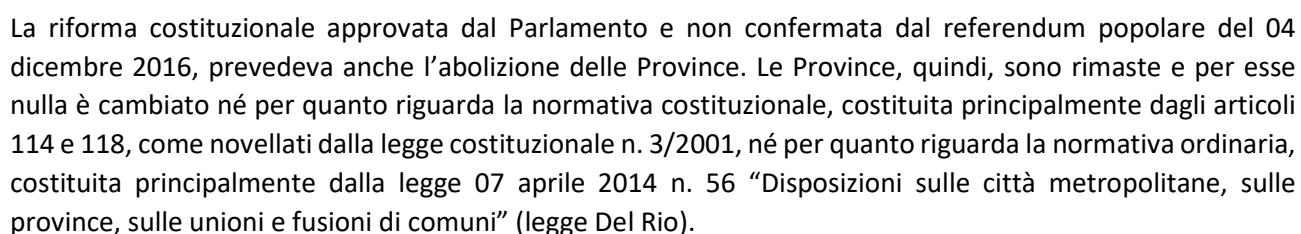
- Sottosezione di programmazione Valore pubblico
- Sottosezione di programmazione Performance
- Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa
- Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile
- Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale
- Sottosezione di programmazione Piano azioni positive pari opportunità

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



A differenza di quelle più numerose funzioni previste agli articoli 19 e 20 del Decreto Legislativo n. 267/2000, **la legge n. 56/2014**, all'articolo 1, comma 85, limita solo a quelle che definisce "fondamentali", ovvero: "a) pianificazione territoriale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza; b) pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente; c) programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale; d) raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali; e) gestione dell'edilizia scolastica; f) controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale". L'articolo 1, comma 86, dispone, inoltre, che le Province, di cui al comma 3, ovvero quelle con territorio interamente montano e confinanti con Paesi stranieri, esercitino le seguenti ulteriori funzioni fondamentali: "a) cura dello sviluppo strategico del territorio e gestione di servizi in forma associata in base alle specificità del territorio medesimo; b) cura delle relazioni istituzionali con province, province autonome, regioni, regioni a statuto speciale ed enti territoriali di altri Stati, con esse confinanti e il cui territorio abbia caratteristiche montane, anche stipulando accordi e convenzioni con gli enti predetti". L'articolo 1, comma 88, dispone, infine, che: "La provincia può altresì, d'intesa con i comuni, esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di

organizzazione di concorsi e procedure selettive”. Per tutte le altre funzioni, ovvero tutte quelle non fondamentali, l’articolo 1, comma 89, della legge n. 56/2014 dispone che lo Stato e le Regioni, secondo le relative competenze, attribuiscono tali funzioni, in attuazione dell’articolo 118 della Costituzione, nonché al fine di conseguire le seguenti finalità: “individuazione dell’ambito territoriale ottimale di esercizio per ciascuna funzione; efficacia nello svolgimento delle funzioni fondamentali da parte dei comuni e delle unioni di comuni; sussistenza di riconosciute esigenze unitarie; adozione di forme di avvalimento e deleghe di esercizio tra gli enti territoriali coinvolti nel processo di riordino, mediante intese o convenzioni”.¹

Per quanto riguarda la Provincia di Imperia, con una prima legge regionale (n.15/2025) è stato definito il passaggio alla Regione Liguria di 4 funzioni: difesa suolo, caccia e pesca, formazione professionale e turismo. Negli anni successivi si è perfezionato anche il passaggio dei servizi per l’impiego, mentre fin da subito la Provincia di Imperia ha scelto di mantenere il corpo di polizia provinciale (anche se con esclusione delle competenze in materia ittico venatoria). Il riordino delle funzioni è stato accompagnato da una riduzione della dotazione organica (da 272 unità alla data di entrata in vigore della riforma a circa 100 unità finali) ottenuta con il ricorso a un piano di prepensionamenti, a mobilità volontarie presso altre amministrazioni, a trasferimento d’ufficio presso i nuovi soggetti titolari delle competenze.

In base all’assetto ordinamentale delineato dalla legge n. 56/2014 (comma 54), gli organi della provincia sono:

- il presidente della provincia;
- il consiglio provinciale;
- l’assemblea dei sindaci.

Il presidente della provincia ed il consiglio provinciale sono organi elettivi di secondo grado (e restano incaricati, rispettivamente, quattro anni e due anni (commi 58-59 e 68-69). Il presidente della provincia ed i consiglieri provinciali decadono dalla carica in caso di cessazione dalla carica elettiva locale (commi 65 e 69). Per i consiglieri provinciali, non si considera cessato dalla carica il consigliere eletto o rieletto sindaco in un comune della provincia (comma 78).

Il presidente della provincia ha la rappresentanza dell’ente, convoca e presiede il consiglio provinciale e l’assemblea dei sindaci, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed esercita le funzioni attribuite dallo statuto (comma 55). Il presidente della può nominare un vicepresidente, scelto tra i consiglieri provinciali, che esercita le funzioni del presidente in caso di impedimento (comma 66).

Il consiglio provinciale è composto dal presidente della provincia e da un numero di consiglieri variabile in base alla popolazione residente. È l’organo di indirizzo e controllo, approva regolamenti, piani, programmi e approva o adotta ogni altro atto ad esso sottoposto dal presidente della provincia; ha altresì potere di proposta dello statuto e poteri decisori finali per l’approvazione del bilancio (comma 55).

L’assemblea dei sindaci è composta dai sindaci dei comuni appartenenti alla provincia (comma 56). È competente per l’adozione dello statuto e ha potere consultivo per l’approvazione dei bilanci; lo statuto può attribuirle altri poteri propositivi, consultivi e di controllo (comma 55).²

¹ LE PROVINCE NELLA RIFORMA DELL’ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI (Baldan, 2017)

² SERVIZIO STUDI CAMERA DEI DEPUTATI, XVIII LEGISLATURA 2 agosto 2018

LA PROVINCIA DI IMPERIA

AREA GEOGRAFICA: Situata ai confini sud-occidentali dell'Italia settentrionale, si estende su una superficie di 1.156 kmq ha circa, montagnoso per il 59%, mentre per il restante 41% è formato da colline che degradano fino alla linea di costa. Tale ingente territorio montano in passato è stato oggetto di una suddivisione in 5 Comunità Montane: Argentina Armea, Alta Valle Arroscia, Intemelio, Olivo e Alta Valle Arroscia. Confina a ovest con la Francia, a nord con la provincia di Cuneo ad est con la provincia di Savona ed a sud con il Mar Ligure. Lo sviluppo costiero della provincia di Imperia è esteso per circa 70 km.

ALTITUDINE: da 0 a 579 m slm

RETE VIARIA PROVINCIALE: 774 km

POPOLAZIONE: 208.670 al 31 dicembre 2022 modificati da laura vedi file pdf salvato nella cartella piao

DENSITÀ POPOLAZIONE: 180,51 abitanti/Kmq modificati da laura

N. COMUNI: 66

Capoluogo: Imperia

REGIONE: Liguria

GONFALONE: Semitroncato partito: al 1° di rosso alle quattro torri d'argento, merlata alla guelfa 1-2-1 (Porto Maurizio); al 2° d'argento all'albero d'ulivo, di verde (Oneglia); al 3° di rosso al leone coronato d'oro rampante e poggiante sulla palma al naturale, piantata su terreno erboso (Sanremo)

PRESIDENTE: per il mandato 2021 – 2026 On.le Dott. Claudio Scajola

CONSIGLIO PROVINCIALE: composto da 11 membri

DIPENDENTI: 117 (di cui 6 dirigenti) al 31/12/2022

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO

IL VALORE PUBBLICO



Per **Valore Pubblico** in senso stretto, “le Linee Guida DFP intendono: il livello complessivo di BENESSERE economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un’amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza” (ForumPA2022).

Un ente crea Valore Pubblico in senso stretto quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro baseline (IMPATTO DEGLI IMPATTI).

Un ente crea Valore Pubblico in senso ampio quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti, misurabili anche tramite BES e SDGs (PERFORMANCE DELLE PERFORMANCES).

La misurazione del Valore Pubblico, in un confronto tra baseline, target a preventivo e risultato a consuntivo, si può effettuare tramite indicatori di impatto. Laddove il benessere sia associabile a molteplici dimensioni di impatto, il Valore Pubblico si dovrebbe misurare in termini di benessere complessivo, profilandosi come indicatore composito sintetico calcolabile quale media semplice o ponderata degli indicatori analitici di impatto.

Il legame tra impatto esterno e organizzazione interna è rappresentato sinteticamente dal seguente enunciato: ***“La creazione e la protezione del Valore Pubblico si sostengono programmando azioni di miglioramento della salute organizzativa (adeguando l’organizzazione alle strategie pianificate e innovando le metodologie di Lavoro Agile) e della salute professionale (reclutando profili adeguati e formando competenze utili alle strategie pianificate)”***.³

Il decreto del MEF 16 ottobre 2017 ha Individuato gli indicatori di benessere equo e sostenibile (BES). Tale decreto, dopo essere stato presentato alle Commissioni bilancio delle Camere per l'espressione del previsto

parere (A.G. 428), è stato pubblicato sulla G.U. n. 267 dell'11 novembre 2017. Esso propone un insieme di indicatori di benessere equo e sostenibile, come richiesto dall'articolo 14, comma 2, della legge n. 163/2016. Tali indicatori sono stati proposti al Ministro dell'economia e delle finanze dal Comitato a tale scopo istituito - con D.P.C.M. 11 novembre 2016 -, con la relazione del 20 giugno 2017, allegata allo schema. Sono dodici gli indicatori proposti per far parte dell'insieme di indicatori BES

IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE

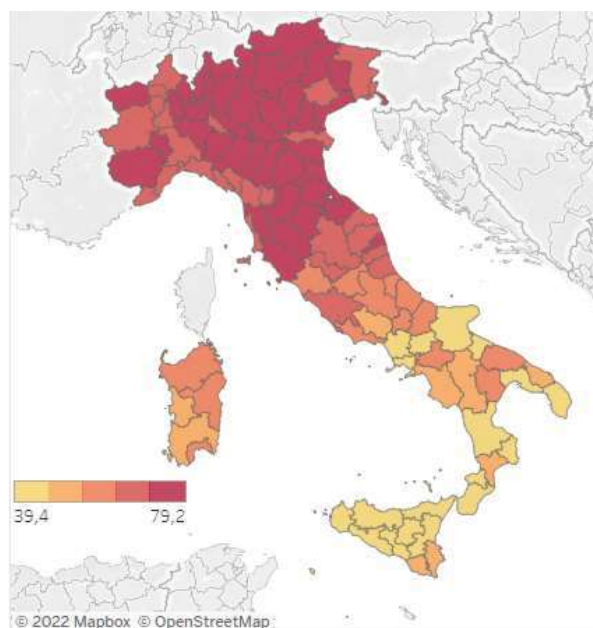


Il **benessere equo e sostenibile (BES)** è un set di indicatori sviluppato dall'ISTAT e dal CNEL al fine di valutare il progresso di una società non solo dal punto di vista economico, come ad esempio fa il PIL, ma anche sociale e ambientale. Questo insieme di indicatori è corredato da misure di disuguaglianza e sostenibilità, che quantificano la distribuzione del reddito disponibile e la sostenibilità ambientale del benessere.⁴

Per la prima volta, con la riforma della legge di contabilità n.196 del 2009 operata dalla legge n.163/2016, gli indicatori di benessere equo e sostenibile sono entrati nell'ordinamento italiano, venendo inclusi tra gli strumenti di programmazione e valutazione della politica economica nazionale.

⁴ Camera dei Deputati, Temi dell'attività parlamentare XVII legislatura.

IL BES DEI TERRITORI



Per approfondire le conoscenze sulla distribuzione del benessere nelle diverse aree del Paese, e valutare più accuratamente le disuguaglianze territoriali, l'Istat pubblica un sistema di indicatori sub-regionali coerenti con il framework Bes adottato per il livello nazionale.

Il Bes dei territori è stato messo a punto a valle dei progetti UrBes e Bes delle province che hanno permesso di approfondire i bisogni informativi specifici di Comuni, Province e Città metropolitane e condividere l'impianto teorico. Le misure statistiche selezionate dall'Istat mantengono un alto livello di qualità e seguono costantemente l'evoluzione del framework Bes, utilizzando al meglio le fonti disponibili.

I sistemi di indicatori Bes e Bes dei territori condividono un nucleo di indicatori comuni e pienamente armonizzati. A questi si aggiungono, nel Bes dei territori, misure statistiche ulteriori che coprono aspetti del concetto di benessere particolarmente rilevanti in una prospettiva di analisi territoriale, anche in relazione alle funzioni degli Enti Locali.⁵

1. Salute
2. Istruzione e formazione
3. Lavoro e conciliazione dei tempi di vita
4. Benessere economico
5. Relazioni sociali
6. Politica e istituzioni
7. Sicurezza
8. Paesaggio e patrimonio culturale
9. Ambiente
10. Innovazione, ricerca e creatività
11. Qualità dei servizi

⁵ ISTAT

Per ciascuno dei “domini” territoriali così individuati esiste un sistema di indicatori quantitativi, utile al confronto tra realtà geografiche o tra periodi diversi. Occorre precisare che la serie storica dei dati disponibili non è sempre omogenea, a causa delle diverse tempistiche di reperimento ed elaborazione da parte degli organismi competenti.

Il set di indicatori territoriali, coerente con le competenze degli locali, va ulteriormente scremato per mantenere un’aderenza – sia pure indiretta – con le funzioni svolte dall’Ente Provincia.

Sono stati pertanto selezionati uno o più indicatori per ciascuno dei domini.

1. **Salute**
 - 1.1. **Speranza di vita alla nascita**
 - 1.2. **Mortalità per incidenti stradali (15-34 anni)**
 - 1.3. **Mortalità per tumore (20-64 anni)**
2. **Istruzione e formazione**
 - 2.1. **Persone con almeno il diploma (25-64 anni)**
 - 2.2. **Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni)**
 - 2.3. **Competenza alfabetica non adeguata**
3. **Lavoro e conciliazione dei tempi di vita**
 - 3.1. **Tasso di occupazione (20-64 anni)**
 - 3.2. **Tasso di infortuni mortali e inabilità permanente**
 - 3.3. **Tasso di occupazione giovanile (15-29 anni)**
4. **Benessere economico**
 - 4.1. **Reddito medio disponibile pro capite**
 - 4.2. **Importo medio annuo pro-capite dei redditi pensionistici**
 - 4.3. **Patrimonio pro capite**
5. **Relazioni sociali**
 - 5.1. **Organizzazioni non profit**
 - 5.2. **Scuole accessibili**
6. **Politica e istituzioni**
 - 6.1. **Amministrazioni provinciali: capacità di riscossione**
7. **Sicurezza**
 - 7.1. **Mortalità stradale in ambito extraurbano**
8. **Paesaggio e patrimonio culturale**
 - 8.1. **Densità di verde storico**
9. **Ambiente**
 - 9.1. **Dispersione da rete idrica comunale**
 - 9.2. **Energia elettrica da fonti rinnovabili**
 - 9.3. **Raccolta differenziata dei rifiuti urbani**
10. **Innovazione, ricerca e creatività**
 - 10.1. **Propensione alla brevettazione**
11. **Qualità dei servizi**
 - 11.1. **Posti-km offerti dal Tpl**

E’ di tutta evidenza che per alcuni indicatori la Provincia dispone di leve di controllo più dirette ed efficaci, in virtù delle proprie competenze istituzionali (in corsivo nell’elenco); per la maggior parte di essi invece la governance e la programmazione provinciale esplicano effetti solo nel medio-lungo periodo, indiretti e meno controllabili.

Il mantenimento di indicatori più “indiretti” è comunque coerente con il concetto di Valore Pubblico, inteso come benessere complessivo della collettività amministrata creato dalle politiche dell’ente pubblico in collaborazione con tutti gli altri soggetti competenti. L’ottica è dunque quella di “sistema” pubblico”, in partnership con gli altri portatori di interessi), nel quale il singolo ente è coinvolto non solo in relazione alle proprie competenze istituzionali, ma anche in un’azione di stimolo, di visione unitaria, di “moral suasion” nei confronti degli altri soggetti, di responsabilizzazione collettiva.

In particolare la nuova Provincia, nella veste di “casa dei Comuni” secondo l’impostazione voluta dalla legge 56/2014, riveste a pieno titolo il ruolo di collettore delle singole politiche territoriali, i cui risultati sono misurabili attraverso indicatori quantitativi.

In ogni caso, il ricorso agli indicatori selezionati sarà effettuato con gradualità e sulla base delle serie di dati effettivamente reperibili.

Riprendendo quindi l’impostazione concettuale sopra utilizzata (FORUMPA 2002), si può tentare di rispondere alla seguente domanda:

- **Quali strategie per favorire la creazione e la protezione del Valore Pubblico atteso e quali indicatori di impatto per misurarlo, alla luce del contesto esterno e interno in cui opera l’ente?**

La risposta, all’interno del PIAO, è nelle sottosezioni Performance, Organizzazione, Capitale Umano.

Sottosezione Performance:

- **Quali obiettivi operativi e relativi indicatori di performance, FUNZIONALI alle strategie di creazione del Valore Pubblico atteso?**
- **Quali misure di gestione dei rischi e della trasparenza e relativi indicatori, FUNZIONALI alle strategie di protezione del Valore Pubblico atteso?**

Sottosezione Organizzazione:

- **Quali azioni di sviluppo organizzativo, con focus sul Lavoro Agile, FUNZIONALI agli obiettivi specifici attesi e alle misure di gestione dei rischi e della trasparenza programmate e, in ultima istanza, alla creazione e protezione del Valore Pubblico?**

Sottosezione Capitale Umano:

- **Quali azioni professionali per soddisfare il fabbisogno di personale e quali azioni formative per colmare il gap di competenze FUNZIONALI agli obiettivi specifici attesi?**

2.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE



-  Strade
-  Scuole
-  Ambiente
-  Comuni

Il servizio al territorio

Il Canone Unico: migliori controlli, maggiore equità	Ristrutturazione dell'Istituto Fermi per ragionieri di Ventimiglia ed eliminazione del problema amianto	Autovelox Aurelia Bis: verso una maggiore sicurezza delle strade	Convenzione con gli Enti Locali di piccole dimensioni per prestazioni di Polizia Locale
Piano di gestione zone speciali di conservazione (Z.C.S.)	Attuazione convenzione Patrimonio Istituzionale	FSE Provincia al servizio dei piccoli Comuni III Annualità	Tutela e salvaguardia delle acque fluviali
Interventi manutentivi presso il Palazzo dell'Amministrazione Provinciale	Imperia al centro della cooperazione transfrontaliera	Trasporto Pubblico Locale messa in atto procedure per affidamento in house providing servizio Bacino I della Provincia di Imperia	Polo Universitario: lavori di riqualificazione del Teatro all'aperto (Spazio Calvino)
Il cittadino al centro dei servizi pubblici digitali	Reingegnerizzazione dei procedimenti di spesa: gestione economica e regolamento contabilità	Sicurezza e resilienza	Piano dei ponti 2024/2029
Integrazione attività Comune di Imperia e Provincia di Imperia V annualità			



Organizzazione



Archivi e uffici



Risorse



Bilancio

Un ente in evoluzione

Capitale Umano: formazione per crescere

Regolamento dei contratti
adeguamento riforma appalti e contratti

Trasparenza e controlli: il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Trasparenza e controlli: il controllo successivo di regolarità amministrativa misure PNRR/PNC

Autocentro: riorganizzazione parco automezzi con gestione tramite software

Attivazione tre esami per conseguimento abilitazione autoscuole - agenzie - autotrasportatori

Trasparenza Anticorruzione e controlli: verifica generale ed adeguamento obblighi pubblicazione "Amministrazione Trasparente". Adeguamento sistema mappatura processi

Antisismica: controllo oneri istruttori di tutte le pratiche presentate all'Ufficio Cemento Armato

Verifica generale ed adeguamento obblighi di pubblicazione "Amministrazione Trasparente" - Adeguamento Mappatura dei processi

Collaborazione attuazione Piano Azioni Positive

PDO OBIETTIVI STRATEGICI 2023						
nr	DIRIGENTI REFERENTI	obiettivo		STRATEGICITA'	COMPLESSITA'	PESO OBIETTIVO
TRA SV	TUTTI I SETTORI	Verifica generale ed adeguamento obblighi pubblicazione "Amministrazione Trasparente" - Adeguamento sistema mappatura processi				
TRA SV	TUTTI I SETTORI	Collaborazione attuazione piano azioni positive				
1	Segreteria Generale	Trasporto Pubblico Locale: messa in atto procedure necessarie all'affidamento in house providing del servizio riguardante il Bacino I della Provincia di Imperia				
2	Segreteria Generale	Trasparenza e Controlli: il controllo successivo di regolarità amministrativa				
3	Segreteria Generale	Trasparenza e Controlli: il controllo successivo di regolarità amministrativa misure PNRR/PNC				
4	Segreteria Generale	Trasparenza Anticorruzione e Controlli: verifica generale ed adeguamento obblighi pubblicazione "Amministrazione Trasparente". Adeguamento sistema mappatura processi				
5	Luigi Mattioli	Il Canone Unico: più efficienza, migliori controlli, maggiore equità	Triennale II ANNUALITA'			
6	Luigi Mattioli	Capitale Umano: formazione per crescere	annuale			
7	Luigi Mattioli	Reingegnerizzazione dei procedimenti di spesa: Gestione Economale e Regolamento Contabilità	annuale			
8	Manolo Crocetta	FSE Provincia al servizio dei piccoli Comuni III Annualità	triennale III Annualità			
9	Manolo Crocetta	Attuazione Convenzione Patrimonio Istituzionale	quinquennale I annualità			
10	Manolo Crocetta	Regolamento dei contratti adeguamento riforma appalti e aggiornamento	annuale			
11	Manolo Crocetta	Integrazione attività Comune di Imperia e Provincia di Imperia - V annualità	V annualità			
12	Francesca Mangiapan	Imperia al centro della cooperazione transfrontaliera	annuale			
13	Francesca Mangiapan	Il cittadino al centro dei servizi pubblici digitali	Biennale I annualità			
14	Francesca Mangiapan	Sicurezza e resilienza	annuale			
15	Michele Russo	Ristrutturazione dell'Istituto Fermi per ragioni di Ventimiglia ed eliminazione del problema amianto	annuale			
16	Michele Russo	Tutela e salvaguardia delle acque fluviali: verifica della qualità dello scarico dei depuratori comunali, studi di fattibilità relativi ad opere manutentive	Pluriennale II annualità			
17	Michele Russo	Piano Ponti 2024/2029 - Approvazione da parte del Ministero delle Infrastrutture e delle Mobilità sostenibili entro il 30/09/2023. Decreto 5/5/2022	annuale			

18	Patrizia Migliorini	Piano di gestione zone speciali di conservazione (Z.C.S.)	annuale			
19	Patrizia Migliorini	Polo Universitario: lavori di riqualificazione del Teatro all'aperto (Spazio Calvino)	annuale			
20	Patrizia Migliorini	Interventi manutentivi presso il Palazzo sede dell'Amministrazione Provinciale	annuale			
21	Mauro Balestra	Autocentro: riorganizzazione parco automezzi con gestione tramite software	annuale			
22	Mauro Balestra	Attivazione esami per conseguimento abilitazione autoscuole - agenzie -autotrasportatori	annuale			
23	Mauro Balestra	Antisismica: controllo oneri istruttori di tutte le pratiche presentate all'Ufficio Cemento Armato	annuale			
24	Giacomo Giribaldi	Convenzione con gli Enti Locali di piccole dimensioni per prestazioni di Polizia Locale	Pluriennale I annualità			
25	Giacomo Giribaldi	Autovelox Aurelia Bis: verso una maggiore sicurezza delle strade	Pluriennale I annualità			



**PIANO DEGLI OBIETTIVI
2023
PROVINCIA DI IMPERIA**





OBIETTIVI TRASVERSALI
2023
PROVINCIA DI IMPERIA



2023 - Obiettivo TRASVERSALE "Collaborazione attuazione piano azioni positive"

BREVE DESCRIZIONE OBIETTIVO TRASVERSALE Le amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).

Il Piano individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

L'obiettivo prevede l'impegno di tutti i dipendenti dell'Ente a seguire il corso di formazione in quanto una corretta e capillare informazione in tale ambito consente di acquisire maggiore consapevolezza dell'importanza e della necessità di dare attuazione alle misure volte a garantire pari opportunità, a promuovere il benessere organizzativo, una migliore organizzazione del lavoro, la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2023	peso indicatore	risultato al 31.12.2024	risultato al 31.12.2025
Formazione in materia di "pari opportunità"	Indice A: Nr. dipendenti anno 2023			D/A =100%*	100		
	indice D: nr. dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione in materia di "pari opportunità"						

* fatti salvi impedimenti documentati o debitamente motivati

2023 OBIETTIVO TRASVERSALE - Trasparenza, Anticorruzione e Controlli - Verifica generale ed adeguamento obblighi pubblicazione "Amministrazione Trasparente"- Adeguamento sistema mappatura processi

Costante aggiornamento delle pubblicazioni sul sito nell'apposita sezione dedicata denominata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" da parte di tutti i Settori dell'Ente ed attività aggiornamento mappatura dei rischi adeguato ai nuovi criteri come determinati ed indicati nel Piano Nazionale Anti-Corruzione 2019 da parte di ANAC e ss.mm.ii..

	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2023	peso indicatore	risultato al 31.12.2024	risultato al 31.12.2025
N. ob./1 Adeguamento ed aggiornamento delle informazioni presenti sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente"	indicatore A: Attività di adeguamento ed aggiornamento costante informazioni oggetto di pubblicazione	Indicatore 1		1	50%		
N. ob./1 Attività di aggiornamento mappatura dei rischi con la metodologia indicata da ANAC nel PNA 2019 e ss.mm.ii.	indicatore B: Attività di mappatura dei processi di competenza di ciascun Settore	Indicatore 1		1	50%		
					100		



OBIETTIVI DI SETTORE

2023

PROVINCIA DI IMPERIA

DIREZIONE / SEGRETERIA GENERALE

Obiettivo Nr.1 – Trasporto Pubblico Locale: messa in atto procedure necessarie all'affidamento in house providing del servizio riguardante il Bacino I della Provincia di Imperia.

Riviera Trasporti S.p.A. è società partecipata dalla Provincia di Imperia, che attualmente gestisce il servizio di Trasporto Pubblico Locale su gomma per il Bacino I della Provincia di Imperia in virtù dell'affidamento emergenziale in via diretta disposto ai sensi dell'art. 5, comma 5 del Regolamento CE 1370/2007 dal Presidente della Provincia con Decreto n° 43 in data 30.3.2022 nonché del successivo contratto rep. n. del 30692 del 13/07/2022 avente ad oggetto l'affidamento alla RT Spa del TPL per il periodo dal 01/04/2022 al 31/12/2023;

per l'importo stimato del corrispettivo così dettagliato:

- € 12.981.840,63, iva compresa, da contratto di servizio, di cui € 10.289.932,38 da delega regionale finanziati con fondo nazionale ed € 2.691.908,25 da accordo di programma 2018/2027;
- € 1.667.317,32, in aggiunta al suddetto corrispettivo, quali risorse trasferite dalla Regione Liguria alla Provincia di Imperia per il rinnovo del CCNL Autoferrotranvieri, che verranno, pertanto, trasferite dalla Provincia ad RT secondo quanto disposto dall'art. 15 della Legge regionale n. 40/2014, con importo totale annuo, trasferito dalla Provincia ad RT, pari a €14.649.157,95, comprensivo delle risorse per il rinnovo contrattuale, sia per il 2022 che per il 2023.

L'affidamento è stato disposto in via d'urgenza vista la necessità di scongiurare il pericolo immediato di interruzione del servizio pubblico e stante lo stato di criticità aziendale in cui versava l'Azienda di trasporto che ha comportato la necessità di formulare istanza di ammissione alla procedura di concordato preventivo cd. con riserva, ai sensi dell'art. 161, comma 6, R.D. 16 marzo 1942, n. 267, cd. Legge fallimentare (L.F.), alla quale è stata ammessa con Decreto del Tribunale di Imperia 7/10/2021. Nelle more dell'omologazione del menzionato piano concordatario, tenuto conto degli indirizzi adottati da questa Amministrazione con Deliberazione del Consiglio provinciale 20 settembre 2021, n. 34 che ha ritenuto "che, tra le diverse possibili modalità di affidamento del servizio TPL consentite dalla vigente normativa, quella cosiddetta "in house" risultasse la più confacente al pubblico interesse", è stato pertanto disposto tale affidamento emergenziale per il periodo di tempo 1.4.2022 – 31.12.2023 necessario all'avveramento di precise condizioni;

Come noto infatti l'affidamento in house del servizio può essere disposto solo qualora il piano concordatario contempli l'effettiva possibilità di risanare la situazione patrimoniale della società e il conseguimento della continuità aziendale, con economicità della gestione. Pertanto la Provincia, con Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci 14/03/2022, n. 7 e con Deliberazione del Consiglio Provinciale 14/03/2022, n. 8 ha formulato le seguenti considerazioni:

"...Il quadro normativo applicabile al settore del Trasporto Pubblico Locale, con particolare riferimento al modello dell'in house providing è il seguente:

- nel settore del trasporto pubblico locale, le concessioni del servizio sono disciplinate dal Regolamento CE 1370/2007 "relativo ai servizi pubblici di trasporto di passeggeri su strada e per ferrovia e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 1191/69 e (CEE) n. 1107/70", che è disciplina speciale e prevalente sulle Direttive europee nn. 23, 24, 25/2014 e sul d.lgs. n. 50/2016, cd. Codice dei contratti pubblici.

- secondo quanto stabilito dal richiamato regolamento, l'in house providing è una modalità ordinaria di affidamento dei servizi di TPL, perfettamente alternativa al ricorso al mercato. Tale impostazione è confermata, a livello nazionale, dall'art. 61 della legge 23 luglio 2009, n. 99, il quale prevede che "anche in deroga alla disciplina di settore" le amministrazioni competenti all'aggiudicazione di contratti di servizio di trasporto pubblico locale "possono avvalersi delle previsioni" di cui al citato art. 5, comma 2, del Reg. CE n. 1370/2007.

- i requisiti che il Reg. CE n. 1370/2007 prevede per l'affidamento in house del TPL sono i seguenti:

- effettiva sussistenza del "controllo analogo" da parte dell'autorità competente;
 - "dedizione prevalente", vale a dire prevalenza dell'attività svolta dall'affidatario in house.
- in ragione dell'inapplicabilità alle concessioni di TPL del Codice dei contratti pubblici, l'affidamento in house dei servizi non deve essere supportato da una previa valutazione di congruità economica e di fallimento del mercato, di cui all'art. 192, comma 2, del medesimo Codice (in tal senso, Cons. Stato 6/7/2020 n. 4310 – caso AMT Genova; Tar Lazio 7/2/2020 n. 1680 – caso ATAC Spa), tuttavia, anche il TPL è soggetto alle disposizioni previste dalla disciplina generale in materia di servizi pubblici locali di interesse economico generale a rete. Pertanto, in base a quanto stabilito dall'art. 34, comma 20, del D.L. 79/2012 e dal comma 1-bis dell'art. 3-bis del D.L. 138/2011, l'ente che affida il servizio deve pubblicare sul proprio sito internet una relazione che:
1. dimostri la sussistenza dei requisiti dettati dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta
 2. fornisca motivazione con riferimento agli obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità e qualità del servizio
 3. evidenzii gli obblighi di servizio pubblico e universale e, se previste, le compensazioni economiche
 4. includa un piano economico-finanziario che contenga anche la proiezione, per il periodo di durata dell'affidamento, dei costi e dei ricavi, degli investimenti e dei relativi finanziamenti, al fine di assicurare la realizzazione degli interventi infrastrutturali.
- infine, il TPL è assoggettato alla disciplina regolatoria declinata dall'Autorità di Regolazione dei Trasporti (ART), in particolare, nell'Allegato A alla Delibera n. 154 del 28 novembre 2019, nell'ambito della quale sono stati introdotti specifici oneri informativi in capo agli enti affidanti, che devono essere assolti tramite la stesura, la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ente e il contestuale invio alla stessa Autorità di un'apposita Relazione di Affidamento (RdA), che costituisce parte integrante della documentazione di affidamento del servizio, volta a garantire adeguate condizioni di trasparenza e la valutazione della legittimità delle scelte effettuate.
- In data 28/03/2022 la Società RT ha depositato il piano concordatario e la documentazione prevista dalla legge fallimentare;

Con Deliberazione n. 52 in data 27.7.2022 il Consiglio Provinciale ha disposto gli indirizzi strategici finalizzati al recupero delle condizioni di sana gestione e funzionalità della società RT Spa, approvando i seguenti obiettivi minimi che, su esclusiva responsabilità dell'Organo Amministrativo, Riviera Trasporti S.p.A. è tenuta ad adottare:

- in relazione all'assetto organizzativo:
 - "organigramma aggiornato" corredato dei suoi elementi essenziali;
 - progettazione della struttura organizzativa ponendo attenzione a non polarizzazione in capo a una o poche risorse umane di informazioni vitali per l'ordinaria gestione dell'impresa;
 - gestione e monitoraggio dei principali rischi aziendali.
- in relazione all'assetto amministrativo:
 - redazione ed aggiornamento di un budget previsionale e finanziario;
 - redazione di strumenti di natura previsionale;
 - programmazione puntuale sugli investimenti e sulle fonti di finanziamento;
 - redazione di una situazione finanziaria periodica;
 - strumenti di reporting;
 - monitoraggio ed aggiornamento del piano industriale con reporting evolutivo;

- in relazione all'assetto contabile:
 - impostazione della contabilità generale che consenta di rispettare i termini per la formazione del progetto di bilancio e per garantire l'informativa ai sindaci;
 - procedura formalizzata di gestione e monitoraggio dei crediti da incassare;
 - analisi di bilancio periodica almeno trimestrale che evidenzi gli scostamenti tra budget e consuntivo ed eventuali azioni correttive.
- in relazione alla gestione operativa del servizio, oltre ai generali obblighi e doveri assunti con la sottoscrizione del "Contratto di servizio", la Società dovrà comunque migliorare sensibilmente le inefficienze dimostrate mediante:
 - dare la massima priorità al servizio di trasporto pubblico locale;
 - mediante il rispetto delle tempistiche e vincoli del "piano concordatario", provvedere a coprire le carenze di organico e modernizzarsi mediante investimenti del parco mezzi;
 - eseguire tempestivamente le necessarie manutenzioni sui mezzi onde evitare fermi tecnici il tutto anche mediante una corretta programmazione sugli acquisti dei ricambi;
 - maggior pulizia e decoro dei mezzi e delle aree di sosta;
 - maggiore informativa all'utenza sulla regolarità/irregolarità del servizio;
 - segnalazione tempestiva di problemi di natura viaria e dove occorre proposta di alternative utili al rispetto dei tempi di percorrenza;
 - scambio tempestivo di informazioni con gli Enti Locali interessati da eventuali disservizi.

Con nota prot. n. 19149 in data 27.7.2022 è stato richiesto a Riviera Trasporti Spa di relazionare l'Amministrazione provvedendo a trasmettere un sintetico report periodico trimestrale circa quanto operato per il raggiungimento di ciascuno dei 20 punti in indirizzo sopra indicati.

Con nota 8289 in data 30.11.2022 (assunta a prot. 30163 pari data) Riviera Trasporti ha fornito opportuno riscontro alle richieste trasmettendo il primo report trimestrale indirizzi strategici ex artt. 6 e 19 del D.Lgs 175/2016.

Entro il 31.12.2023 sono attesi ulteriori 4 report periodici da parte dell'Azienda in grado di testimoniare l'azione di recupero delle condizioni di sana gestione e funzionalità della società, come richiesto.

Nel frattempo è stato svolto da parte dell'ufficio attento monitoraggio del servizio TPL e, alla rilevazione di inadempienze degli obblighi previsti dal Contratto di Servizio, sottoscritto in data 13.7.2022 Rep. 30692, sono stati avviati puntuali procedimenti di contestazione delle stesse a Riviera Trasporti Spa e, valutate le controdeduzioni presentate dalla Società su ciascuna violazione segnalata, è stata successivamente disposta in due occasioni l'applicazione delle penali sanzionatorie contrattualmente previste (prot. n. 20385 del 12.8.2022 – prot. n. 32605 del 28.12.2022).

E' attesa l'approvazione del Piano Concordatario Preventivo da parte dei creditori chirografari la cui udienza si è svolta in data 9.2.2023. Ad esito positivo dell'omologazione, sarà quindi avviato l'iter del procedimento per la concessione del servizio sulla base delle direttive impartite dal Consiglio che prevederà, in primo luogo, l'affidamento di apposito incarico di consulenza a professionista specializzato in materia, in grado di supportare il settore nella gestione degli atti e delle procedure legali ed amministrative necessarie per addivenire all'emanazione dell'atto consiliare di affidamento in house provinding del servizio TPL del Bacino I della Provincia.

Obiettivo Nr. 2 - Trasparenza e Controlli: il controllo successivo di regolarità amministrativa

Ai sensi del vigente Regolamento provinciale per la disciplina degli strumenti e delle metodologie per i controlli interni, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del d.l. 174/2012, convertito in l. 213/2012, occorre prevedere un campione di atti da sottoporre al controllo successivo di regolarità. Il vigente Regolamento prevede, infatti, all'art. 6, un campione di atti da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa.

Dopo un periodo di sospensione dell'attività di audit, derivante dall'emergenza sanitaria, con Decreto del Presidente n. 100 del 27/06/2022 è stata approvata la nuova costituzione della struttura di controllo al fine di rendere più snelle ed efficaci le procedure della stessa.

Con Decreto del Presidente n. 157 del 12/10/2022 è stato approvato il Piano dei Controlli successivi di regolarità amministrativa per l'anno 2022 volto a disciplinare le modalità di controllo e campionamento e le relative tempistiche circa l'esame degli atti oggetto di sorteggio.

Anche per l'anno corrente si provvederà a predisporre un piano aggiornato, volto a garantire il corretto funzionamento del controllo successivo e della struttura atta al suddetto, avendo anche contezza dell'efficacia riscontrata in relazione alla stessa in merito ai controlli effettuati nella scorsa annualità, i quali hanno permesso la formulazione di raccomandazioni, suggerimenti e consigli e l'espletamento di azioni positive al fine di ottenere un continuo e progressivo miglioramento della qualità dei provvedimenti adottati.

Obiettivo Nr. 3 - Trasparenza e Controlli: il controllo successivo di regolarità amministrativa misure PNRR/PNC

Il PNRR dell'Italia, approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, insieme alle risorse finanziarie e alla loro programmazione di spesa, comprende un progetto di riforme e un programma di investimenti da attuarsi entro il 30 giugno 2026. Con il decreto-legge n. 77 del 2021, convertito dalla legge n. 108 del 2021, recante il modello di governance multilivello del PNRR, nell'ambito del quale gli enti locali sono individuati come soggetti attuatori degli interventi, la cui titolarità è attribuita alle Amministrazioni centrali responsabili dell'attuazione e del raggiungimento dei risultati di ciascuna misura (declinati in termini di target e milestones) il cui conseguimento rappresenta la condizione abilitante per il rimborso delle risorse da parte della Commissione europea.

I soggetti attuatori, pertanto, risultano titolari dei progetti e sono tenuti al rispetto della normativa nazionale e comunitaria e, in generale, a garantire il principio di sana gestione finanziaria, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e del doppio finanziamento.

Con Decreto del Presidente n. 11 del 1/02/2023 è stata approvata la proposta deliberativa trasmessa al Segretario Generale avente ad oggetto: "*Linee guida controlli interni PNRR-PNC*", tale deliberazione ha conferito incarico al Direttore Generale in relazione all'adozione di tutti gli atti necessari all'assegnazione delle funzioni di audit del PNRR-PNC alla struttura unica per i controlli di cui all'art 6 del predetto Regolamento, i cui componenti di norma non sono direttamente coinvolti nelle procedure di attuazione del PNRR-PNC, e comunque escludendo di volta in volta i singoli componenti dai controlli sulle procedure nelle quali dovessero essere coinvolti.

Le linee organizzative dei controlli interni del PNRR-PNC approvate prevedono che i controlli, che saranno espletati mediante apposita estrazione di adeguato campione con riferimento agli atti e procedure del PNRR-PNC, anche con riguardo alla quota di cofinanziamento degli interventi interessati dal PNRR-PNC, avranno ad oggetto i seguenti ambiti:

- a) gli aspetti amministrativo-contabili, con particolare riguardo alla tracciabilità dei flussi finanziari e ai controlli anti frode con particolare riguardo ai controlli antimafia, in relazione al “titolare effettivo” dell'appaltatore (anche in forma di Raggruppamento Temporaneo di Imprese – RTI) e dell'eventuale subappaltatore;
- b) il rispetto del divieto di doppio finanziamento;
- c) la verifica dell'assenza di conflitto di interesse dei soggetti a vario titolo coinvolti nelle fasi di attuazione del PNRR-PNC sia con riferimento alla stazione appaltante che alle figure di cui al punto a);
- d) gli obblighi di trasparenza e rendicontazione;
- e) la compatibilità del programma dei pagamenti del PNRR-PNC con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con l'obbligo di garantire un fondo di cassa non negativo al 31 dicembre di ogni esercizio;
- f) gli obblighi di conservazione e tenuta documentale di tutti gli atti;
- g) la tipologia di procedura di affidamento della spesa;
- h) il rispetto dei tempi assegnati di raggiungimento dei target e dei milestones e la coerenza con i cronoprogrammi di spesa e con il bilancio dell'ente.

A tal fine, in attuazione del previamente menzionato Decreto del Presidente n. 11 del 1/02/2023, è stata approvata dal Consiglio Provinciale con deliberazione n. 16 del 01/03/2023 la proposta di modifica del vigente “*Regolamento provinciale per la disciplina degli strumenti e delle metodologie per i controlli interni, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.L. 174/2012, convertito in L. 213/2012*”, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 5 del 30/01/2013, come di seguito indicato:

- inserimento all'interno del **Titolo II** denominato “**Strumenti e metodologie**”, un nuovo Capo, il **Capo VII**, così rubricato: “**Controllo misure PNRR-PNC**”;
- all'interno del suddetto Capo VII, verranno aggiunti tre articoli, come di seguito rubricati: “**Art. 24 - Oggetto e finalità**”, “**Articolo 25 - Ambito di controllo**” e “**Articolo 26 - Soggetti responsabili e competenze**”.

Tale attività di controllo successivo di regolarità è finalizzata ad affiancare l'azione amministrativa nei singoli segmenti di attuazione dei diversi progetti PNRR-PNC, rilevando tempestivamente eventuali irregolarità gestionali e/o gravi deviazioni da obiettivi, ad individuare procedure e tempi in modo da poter innescare, con funzione propulsiva, processi di autocorrezione da parte dei responsabili per garantire sia il rispetto di target che l'ammissibilità di tutte le spese alla rendicontazione e comprende l'identificazione degli eventuali fattori ostativi e di rischio, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione e dei possibili rimedi attuabili.

Il Segretario Generale redige entro il 31 dicembre di ciascun anno un piano delle verifiche da effettuare l'anno successivo. In sede di prima attuazione, per l'anno 2023, la redazione di tale piano avrà luogo entro il 31 marzo del suddetto anno. Il piano definisce le modalità tecniche di campionamento in riferimento agli atti e alle procedure del PNRR-PNC, anche con riguardo alla quota di cofinanziamento degli interventi interessati dal PNRR-PNC, gli standard di conformità scelti, la percentuale da verificare e le modalità operative per assicurare il coinvolgimento diretto dei dirigenti dei servizi.

Obiettivo Nr. 4 – Trasparenza Anticorruzione e Controlli: Verifica generale ed adeguamento obblighi pubblicazione "Amministrazione Trasparente"- Adeguamento sistema mappatura processi

La “mappatura dei processi” è l’attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all’intera attività svolta da ciascuna Amministrazione.

L’ANAC attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un *“requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio”*.

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell’amministrazione, e comprende l’insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi.

La mappatura dei processi si articola solitamente in tre fasi, di seguito riportate:

1. **Identificazione:** rappresenta il primo passo da realizzare e consiste nello stabilire l’unità di analisi e nell’individuazione dell’elenco completo dei processi svolti dall’organizzazione, che dovranno fare riferimento a tutta l’attività svolta dall’Ente;
2. **Descrizione:** consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento;
3. **Rappresentazione:** concerne gli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. In particolare i dirigenti, che ai sensi dell’art. 16 comma 1-bis, del 165/2001, lettera l-ter), forniscono le informazioni richieste per l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e tutti i dipendenti, ai sensi dell’art. 8 del DPR. 62/2013, che devono prestare la necessaria collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione. La mancata collaborazione può altresì essere considerata in fase di valutazione del rischio.

Vi è, vista l’estrema importanza della stessa e i cogenti obblighi che ricadono sulle singole amministrazioni circa la prevenzione di fenomeni di tipo corruttivo, la necessità di ripercorrere l’intera fase di mappatura dei processi con la finalità, innanzitutto, di pervenire ad un elenco completo degli stessi che possa comprendere, in senso dinamico rispetto alla sua evoluzione nel tempo, tutta l’attività dell’Ente.

In attuazione del PNA 2019 e ss.mm.ii. è indispensabile procedere all’individuazione di tutti i processi dell’ente ed alla loro descrizione dettagliata, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischio corruttivo anche nell’ottica di una progressiva e totale integrazione in base alla logica sottesa all’elaborazione del PIAO.

Per tale ragione, si ritiene opportuno la predisposizione e l’implementazione di un sistema di mappatura dei processi con adeguamento ai nuovi criteri determinati ed indicati nel Piano Nazionale Anti-Corruzione 2019 da parte di A.N.AC. e ss.mm.ii.. che consenta di addivenire ad una individuazione precisa dei processi esposti a rischio, secondo la metodologia prima esposta, che entri nel dettaglio dei singoli processi che interessano i diversi settori e che coadiuvi i responsabili delle strutture organizzative e, nello specifico, i dirigenti, nella loro attività di controllo e prevenzione.

La Provincia intende optare per un sistema di monitoraggio di tali operazioni di mappatura dei processi svolto dal Segretario Generale con il supporto della struttura unica audit di cui all’art. 6 del Regolamento provinciale per la disciplina degli strumenti e delle metodologie per i controlli interni, ai sensi dell’art. 3, comma 2, del d.l. 174/2012, convertito in l. 213/2012, avente cadenza annuale.

Per quel che concerne, invece, l'attuazione degli obblighi in materia di pubblicazione è affidata ai Dirigenti, i quali vi provvedono costantemente e tempestivamente in relazione al Settore di rispettiva appartenenza.

A fine anno i Dirigenti attestano l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in relazione ai settori di loro competenza.

Nel PNA 2022 viene conferito, peraltro, notevole rilievo al monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione, richiedendo espressamente che per ciascun obbligo vengano esplicitate le tempistiche e oltre all'individuazione del soggetto responsabile. Come precisato infatti da ANAC, gli esiti sui monitoraggi sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione ed, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico: il livello di trasparenza deve essere tale da rendere l'attività dell'amministrazione espressione di un operato orientato alla compartecipazione. Anche l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha richiesto inevitabilmente l'innalzamento dei livelli di trasparenza, presidio necessario per garantire un corretto utilizzo dell'ingente mole di risorse finanziarie stanziata dall'Unione Europea.

In linea con questo assunto, al fine di adeguare ed aggiornare le informazioni presenti sul sito dell'ente, il Direttore Generale, ai sensi dell'art. 7, comma 2, lett. b) del proprio Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, ha disposto, mediante proprio provvedimento, la costituzione di un'Unità di Progetto composta da dipendenti appartenenti al Settore Segreteria Generale ed al Settore Servizi Generali – Sistemi Informativi.

Il sistema di monitoraggio, invece, sarà espletato dal Segretario Generale con il supporto della struttura unica audit, di cui all'art. 6 del Regolamento provinciale per la disciplina degli strumenti e delle metodologie per i controlli interni, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del d.l. 174/2012, convertito in l. 213/2012, a cadenza annuale, e si estrinsecherà nella compilazione del report in formato *EXCEL* allegato al PNA (aggiornato ed integrato con il PNA 2022) concernente l'assolvimento dei suddetti obblighi di pubblicazione, le tempistiche di adempimento, l'esplicita individuazione del soggetto responsabile, la completezza dei dati pubblicati, oltre che la rispondenza al dettato normativo (es. pubblicazione in formato di tipo aperto).

Tutti gli uffici saranno tenuti a presidiare la qualità delle informazioni nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità e a fornirne apposito report su espressa richiesta dalla struttura unica per i controlli di cui all'art. 6 del predetto Regolamento.

2023 - DIREZIONE / SEGRETERIA GENERALE

Obiettivo Nr. 1 Trasporto Pubblico Locale: gestione del periodo transitorio

Svolgimento attività preliminari e propedeutiche all'affidamento in house providing del servizio di Trasporto Pubblico Locale del Bacino I della Provincia di Imperia, verifica degli indirizzi strategici finalizzati al recupero delle condizioni di sana gestione e funzionalità della Riviera Trasporti Spa ed emanazione della Deliberazione di Consiglio Provinciale che formalizza l'affidamento, subordinato all'approvazione del piano di concordato preventivo dell'azienda di Trasporto.

	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2023	peso indicatore	risultato al 31.12.2024	risultato al 31.12.2025
Verifica degli indirizzi strategici finalizzati al recupero delle condizioni di sana gestione e funzionalità della Riviera Trasporti Spa attraverso l'analisi del report trimestrale richiesto all'azienda relativo all'assetto organizzativo, amministrativo, contabile e alla gestione operativa del servizio di TPL	indice A: report richiesti	indicatore B/A		B/A=1	50%		
	indice B: report acquisiti						
Realizzazione dell'insieme degli atti e delle procedure amministrative e legali necessarie per addvenire all'emanazione dell'atto di affidamento del servizio TPL <i>in house providing</i>	indice C: emanazione Deliberazione di Consiglio, subordinata all'approvazione del piano di concordato preventivo dell'azienda di Trasporto, conseguente alla predisposizione degli atti e delle procedure amministrative necessarie alla formalizzazione dell'affidamento in house	indicatore 1		1	50%		

100

2023 - DIREZIONE / SEGRETERIA GENERALE

Obiettivo Nr. 2 Trasparenza e Controlli: il controllo successivo di regolarità amministrativa

Ai sensi del vigente Regolamento provinciale per la disciplina degli strumenti e delle metodologie per i controlli interni, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del d.l. 174/2012, convertito in l. 213/2012, occorre prevedere un campione di atti da sottoporre al controllo successivo di regolarità.

	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2023	peso indicatore	risultato al 31.12.2024	risultato al 31.12.2025
2/1 Controllo successivo su determinazioni dirigenziali: definizione campione e calendarizzazione dell'audit interno							
2/2 Attività di controllo interno successivo	Indice A: n. atti controllati	Indicatore 2/2: intensità del controllo		A/B > 5%	100		
	Indice B: n. atti adottati dall'ente						
2/3 Relazione finale su audit e reative proposte migliorative							

100

2023 - DIREZIONE / SEGRETERIA GENERALE

Obiettivo Nr. 3 Trasparenza e Controlli: il controllo successivo di regolarità amministrativa misure PNRR/PNC

Come da Decreto del Presidente n. 11 del 01/02/2023 avente ad oggetto "*Linee guida controlli interni PNRR-PNC*" è stata elaborata la proposta, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Provinciale, avente ad oggetto la modifica al vigente Regolamento provinciale per la disciplina degli strumenti e delle metodologie per i controlli interni, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del d.l. 174/2012, convertito in l. 213/2012, con la quale si prevede l'introduzione di un apposito Capo, il Capo VII, rubricato: "Controllo misure PNRR-PNC", con il quale vengono affidate alla Struttura di Audit di cui all'art. 6 del predetto Regolamento (che già si occupa del controllo successivo di regolarità amministrativa) l'attività di controllo degli atti e delle procedure adottati dall'Ente quale Soggetto attuare delle misure PNRR-PNC.

	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2023	peso indicatore	risultato al 31.12.2024	risultato al 31.12.2025
3/1 Controllo successivo atti e procedure PNRR/PNC: definizione campione e calendarizzazione dell'audit interno							
3/2 Avvio e messa a regime sistema controllo interno atti e procedure PNRR/PNC	Indice A: n. atti controllati	Indicatore 2/2: intensità del controllo		A/B > 5%	100		
	Indice B: n. atti adottati dall'ente						
3/3 Relazione finale su audit e relative proposte correttive e migliorative							

100

2023 - DIREZIONE/ SEGRETERIA GENERALE

Obiettivo Nr. 4 Trasparenza, Anticorruzione e Controlli: Verifica generale ed adeguamento obblighi pubblicazione "Amministrazione Trasparente"- Adeguamento sistema mappatura processi

Costante aggiornamento delle pubblicazioni sul sito nell'apposita sezione dedicata denominata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" da parte di tutti i Settori dell'Ente Costituzione, per tali finalità, di un'apposita Unità di Progetto ex art. 7, comma 2, lett. b) Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Predisposizione ed implementazione sistema di mappatura dei processi con adeguamento ai nuovi criteri determinati ed indicati nel Piano Nazionale Anti-Corruzione 2019 da parte di ANAC e ss.mm.ii.. Monitoraggio obblighi pubblicazione e mappatura processi saranno espletati, con cadenza annuale, dal Segretario Generale con il supporto della struttura unica audit, di cui all'art. 6 del Regolamento provinciale per la disciplina degli strumenti e delle metodologie per i controlli interni, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del d.l. 174/2012, convertito in l. 213/2012.

	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2023	peso indicatore	risultato al 31.12.2024	risultato al 31.12.2025
4/1 Attività di predisposizione di un nuovo sistema di mappatura processi con adeguamento ai nuovi criteri determinati ed indicati nel Piano Nazionale Anti-Corruzione 2019 da parte di ANAC e ss.mm.ii..	indice A: predisposizione nuovo sistema di mappatura dei processi	indicatore A		A=1	50%		
4/2 Adeguamento ed aggiornamento delle informazioni pubblicate su "Amministrazione Trasparente" ad opera del gruppo di lavoro costituito in cooperazione con il Settore Servizi Generali - Sistemi Informativi	indice B : Adeguamento ed aggiornamento delle informazioni pubblicate su "Amministrazione Trasparente"	indicatore B		B=1	35%		
4/3 Verifica e conseguente monitoraggio da parte del RPCT coauditato dalla struttura Audit dell'attività di mappatura e dell'adempimento obblighi pubblicazione posta in essere dai singoli Settori	indice C: Valutazione conformità attività di mappatura dei processi e dell'attività pubblicazione dei singoli Settori	indicatore C		C=1	15%		
					100		

ASSEGNAZIONE PERSONALE PER OGNI OBIETTIVO					
COGNOME	NOME	% su OB NR. 1	% su OB NR. 2	% su OB NR. 3	% su OB NR. 4
SEMERIA	Danila	100	0	0	0
FAZIO	Maria Cristina	0	25	25	50
MARCHI	Manuela	0	25	25	50
TAMBUZZO	Michelina	0	25	25	50
ALECCI	Fabrizio	0	50	0	50
BERIO	Patrizia	0	50	0	49
GOLLO	Gianmichele	0	50	0	48
COSTAMAGNA	Maurizio	0	50	0	50
CASCELLA	Chiara	0	0	0	15
PORCHIA	Sofia	0	0	0	15

Settore AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA RISORSE UMANE

Obiettivo strategico nr. 5 “Il Canone Unico: più efficienza, migliori controlli, maggiore equità” Triennale – Seconda Annualità

L'obiettivo di prefigge l'aumento del gettito grazie al recupero della evasione, anche mediante una nuova mappatura con database più moderno e funzionale.

Si tratta di obiettivo pluriennale, che viene rimodulato alla luce dell'esperienza dell'anno trascorso.

In particolare si rileva quanto segue.

Per il 2023 è stato programmato un nuovo cambiamento organizzativo (macrostruttura e funzionigramma). In occasione del pensionamento del funzionario responsabile dell'ufficio Concessioni/Autorizzazioni demanio stradale, per motivi di efficienza e razionalizzazione delle strutture si è stabilito infatti di ricostituire l'ufficio competente presso il settore 1 servizio Ragioneria.

Si è riscontrato infatti un grande carico di lavoro sulla parte a valle dell'intero procedimento ex cosap (ora Canone Unico), cioè nella fase di riscossione, sollecito, messa in mora, messa a ruolo, gestione degli incassi, decodifica dei flussi attraverso pago PA.

D'altra parte, sotto il profilo amministrativo, purtroppo la situazione di partenza della parte tecnica (autorizzazioni, voltture, censimenti, base dati) non appare confortante e necessita di un intervento risolutivo.

Con l'occasione della riorganizzazione occorrerà censire tutte le concessioni rilasciate, intestate a soggetti ormai defunti da tempo, individuare gli eredi o i nuovi occupanti e procedere alle voltture previste per legge e mai fatte, irrogando anche la sanzione amministrativa prevista dal vigente Regolamento. Intensificare i controlli sul posto grazie alla fattiva collaborazione della Polizia Provinciale e, se possibile, con il supporto di soggetti specializzati.

I sopralluoghi vengono per ora programmati settimanalmente e sono volti sia ad accertare lo stato dei luoghi interessati da concessioni rilasciate o esenzioni riconosciute, oltre che a notificare provvedimenti, sia a individuare e colpire situazioni di occupazioni abusive mai regolarizzate.

L'obiettivo resta di tipo quantitativo-finanziario, come esplicitato nella relativa scheda.

Obiettivo di Performance nr. 6 “Capitale Umano: formazione per crescere”

La formazione è considerata una leva imprescindibile per il perseguimento delle finalità previste dall'art. 1 comma 1 del D.Lgs 165/2001: accrescere l'efficienza delle Amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane.

Nell'ambito del PIAO e delle Performance, in particolare, la formazione riveste un ruolo strategico e fondamentale “per colmare il gap di competenze FUNZIONALI agli obiettivi specifici attesi e alle misure di gestione dei rischi e della trasparenza programmate e, in ultima istanza, alla creazione e protezione del Valore Pubblico. La creazione e la protezione del Valore Pubblico si sostengono programmando azioni di miglioramento della salute organizzativa (adeguando l'organizzazione alle strategie pianificate e innovando le metodologie di Lavoro Agile) e della salute professionale (reclutando profili adeguati e formando competenze utili alle strategie pianificate).” (ForumPA2023)

Attraverso la formazione si può chiaramente incrementare la professionalità dei dipendenti e, quindi, la capacità organizzativa e gestionale. L'aumento della professionalità complessiva è pertanto l'obiettivo al quale deve tendere l'amministrazione unitamente alla valorizzazione del capitale umano, puntando non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

L'Obiettivo Strategico “Capitale umano: Formazione per crescere” ha come risultato atteso quello di riuscire ad incrementare le ore di formazione per ogni dipendente e di garantire la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza per tutti i dipendenti dell'ente..

Nel 2022 la media delle giornate formative fruite dai dipendenti dell'Ente è stata di 1,09. L'obiettivo per l'anno 2023 è di aumentare di almeno il 10% tale valore. Il risultato atteso pertanto è di 1,20.

Obiettivo di Performance nr. 7 “Reingegnerizzazione dei procedimenti di spesa: Gestione Economale e Regolamento Contabilità”

L'articolo 152 del Tuel lascia all'ente locale una certa discrezionalità nel definire le modalità con cui attuare i principi contabili, anche se sono molti gli articoli del Tuel che rappresentano "principi generali di valore di limite inderogabile".

il Titolo II del citato decreto legislativo n. 267/2000 è stato modificato ad opera del D.Lgs. 10/08/2014, al fine di renderlo coerente con l'armonizzazione dei sistemi e degli schemi contabili disciplinata dal D.Lgs. 23/06/2011, n. 118.

Il vigente Regolamento di contabilità dell'ente risulta ad oggi anacronistico sotto diversi aspetti:

Non recepisce in pieno la riforma della disciplina contabile (“armonizzazione”);

Non tiene conto delle modifiche sostanziali che il legislatore ha apportato all'ente Provincia, a partire dalla cosiddetta riforma “Delrio”;

Non è adatto alle trasformazioni interne avvenute nella macrostruttura e nel funzionigramma del nostro ente.

In particolare l'art. 153, comma 7, del D.Lgs 18/08/2000, n. 267, demanda al regolamento di contabilità l'istituzione di un servizio di economato per la gestione di cassa delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare. Anche il regolamento per il servizio Economato, stralcio del regolamento di contabilità, non rispecchia l'avvenuta soppressione del servizio Provveditorato, e va dunque rivisitato integralmente.

Obiettivo per il 2023 è la presentazione di un Regolamento di Contabilità nuovo, aggiornato alla normativa vigente ma soprattutto in grado di fornire agli operatori uno strumento agile, non eccessivamente "burocratico" ma al tempo stesso idoneo a garantire la correttezza dei procedimenti.

In particolare, è di estrema importanza un nuovo regolamento di economato, finalizzato a perimetrare l'operatività dell'economo provinciale in un contesto di ripresa della capacità di spesa della Provincia, che esce dal piano di riequilibrio finanziario dopo 10 anni.

2023 - Settore 1 Amministrazione Finanziaria Risorse Umane

Obiettivo Nr. 5 Il Canone Unico: più efficienza, migliori controlli, maggiore equità (II annualità)

BREVE DESCRIZIONE OBIETTIVO NR. 5 : maggior gettito grazie al recupero evasione, anche mediante una nuova mappatura con database più moderno e funzionale (TRIENNALE)

	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2023	peso	risultato al 31.12.2024	
3/1 I controlli: acquisizione e utilizzo di nuovo software. Aggiornamento graduale della base di dati con progressiva sostituzione del cartaceo ed eliminazione del "doppio" archivio							
3/2 Ricognizione degli imponibili e ricerca dell'evasione, con verifiche documentali, strumentali e fisiche							
3/3 Accertamento e incasso gettito Canone Unico	indice A: Importo riscosso biennio 2018/19 (pre-covid)	Indicatore 3.3 grado di miglioramento attività riscossione	150%	B/A>130%	100	B/A>160%	
	indice B: Importo riscosso a consuntivo						

2023 - Settore 1 Amministrazione Finanziaria Risorse Umane

Obiettivo Nr. 6 CAPITALE UMANO: Formazione per crescere

BREVE DESCRIZIONE OBIETTIVO NR. 6 La formazione è sempre più considerata una leva imprescindibile per accrescere l'efficienza delle amministrazioni, azionalizzare il costo del lavoro pubblico e realizzare un migliore impiego del capitale umano. A tal fine il risultato atteso è di incrementare il valore medio di giornate formative per dipendente rispetto all'anno 2022 (1,096) e di riuscire a formare nelle materie fondamentali quali "anticorruzione e trasparenza" e "pari opportunità benessere organizzativo" tutto il personale dipendente.

	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2023	peso indicatore	risultato al 31.12.2024	risultato al 31.12.2025
Incrementare il rapporto giornate formative per dipendente rispetto al dato 2022 (1,096)	Indice A: Nr. dipendenti anno 2023 (113 + 6 dirigenti)		1,09	b/a =1,2 (+10%)	80		
	Indice B: Giornate formative anno 2023						
Formazione in materia di "anticorruzione e trasparenza" e "pari opportunità"	Indice A: Nr. dipendenti anno 2023 (113+6 dirigenti)			D/A =100%*	20		
	indice D: nr. dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione in materia di "anticorruzione e trasparenza"						
					100		

* fatti salvi impedimenti documentati o debitamente motivati

2023 - Settore nr. 1 Amministrazione Finanziaria Risorse Umane

Obiettivo Nr. 7 Reingegnerizzazione dei procedimenti di spesa: Gestione Economale e Regolamento Contabilità

BREVE DESCRIZIONE OBIETTIVO NR. 7 L'obiettivo ha la finalità di:

- adeguare il Regolamento di contabilità alla vigente normativa e alla nuova struttura organizzativa dell'Ente;
- rendere più flessibili ed efficaci gli strumenti di gestione dei Fondi economici attraverso una reingegnerizzazione dei processi di spesa

	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2023	peso indicatore	risultato al 31.12.2024	risultato al 31.12.2025
Nuovo Regolamento di contabilità dell'Ente	indice A: data presentazione proposta (giorni da inizio anno)	Presentazione proposta entro il 30/09/2023		a>b	100		
	Indice B: Termine ultimo per presentazione proposta 30.09.2023 (giorni da inizio anno 273)						
					100		

PERSONALE		OBIETTIVI		
	cat.	NR. 5	NR. 6	NR. 7
SPINELLI Edy	D		100	
RICCA Valentina	D	25		75
GANDOLFI Marco	D		100	
ASCHERI Elisa	C	90		10
BELLO Marco	C			100
CAISSOTTI Claudia	C		100	
COLANGELO Lucia	C			100
GADDINI Alessandra	C	5		95
MAZZONE Sara	C		100	
MOSCATELLI Laura	C		100	
NOVARO MASCARELLO Maria Lu	C		100	
CRESPI Maurizio	B3	5		95
LANTERI Alba	B3		100	
RAIMONDI Silvia	B3	60		40

Settore AVVOCATURA APPALTI CONTRATTI

Obiettivo strategico n. 8

III ANNUALITA' - Cura in qualità di Responsabile di Progetto ex Decreto Presidente n° 92/20 - Progetto “Province e Comuni - le Province ed il sistema deiservizi a supporto dei Comuni” nell’ambito del Programma Operativo Nazionale “Governance e Capacità Istituzionale” 2014 – 2020 FESR – FSE PROGETTO PROVINCE&COMUNI

Si propone per la III annualità del percorso previsto nell’ambito del progetto Province& Comuni predisposto da UPI per l’utilizzo delle risorse di cui al PON “Governance e capacità istituzionali” 2014/2020 FESR FSE.

L’**OBIETTIVO** è di fornire ai piccoli Comuni della Provincia il servizio completo di predisposizione delle gare di appalto, per tutte le aree sia di lavori, di servizi e di forniture: anche per gli importi sopra soglia e di particolare complessità.

Il progetto coinvolge le 76 Province italiane e la Provincia di Imperia ha aderito quale “socio fondatrice” sin da subito (in linea con l’indirizzo di dotarsi del servizio SUA già nel **2015**) mediante sottoscrizione di apposito Protocollo di Intesa. Lo scopo è di avere un rating di capacità tecnica del personale e della struttura utile per fare le gare a supporto dei Comuni: la Provincia Casa dei Comuni.

NR. 4 AZIONI PREVISTE per l’anno 2023 da cronoprogramma UPI:

- piattaforma informatica documentale
- modelli organizzativi e documentali
- trasferimento e connessione dati
- percorsi formativi.

Obiettivo Strategico n. 9

Attuazione Convenzione Immobili Istituzionali Regione – Comune – Provincia – Asl – I annualità

Prima annualità per la definizione delle fasi attuative della delibera di Consiglio provinciale n° 50 del 17/7/2022 che ha approvato il Protocollo di *“Intese finalizzate a soddisfare il fabbisogno di spazi per funzioni istituzionali con contestuale regolazione di pendenze tra le Amministrazioni partecipanti”* tra Regione Liguria, Provincia di Imperia, Comune di Imperia, ASL 1, ARPAL, Istituto Zooprofilattico Sperimentale, Polo Universitario Imperiese, A.L.F.A. (Agenzia Liguria per il Lavoro, Formazione e Accreditamento) –

Con la legge di riforma delle Province, n° 56/14 (“Disposizioni sulle Città Metropolitane, sulle Province, sulle Fusioni di Comuni”) in previsione di una loro soppressione, erano state ridisciplinate le funzioni provinciali, prevedendone il trasferimento alle Regioni; - con la legge regionale 10/04/2015 n. 15 veniva quindi data attuazione alle disposizioni di riordino delle funzioni cui sono seguiti gli accordi

attuativi per l’effettivo trasferimento delle connesse risorse umane, finanziarie e strumentali.

Oggi alla luce delle riforme non realizzate Il Consiglio ha reso necessario ridisciplinare ed attuare le partite sospese per la migliore e corretta gestione ed utilizzazione da parte degli Enti Pubblici di importanti immobili pubblici siti nel territorio di Imperia, tra cui: Ex Genio Civile in Imperia –

☐ V.le Matteotti n. 50 ; ☐ Condominio Vittoria di Imperia, V.le Matteotti n. 145; Immobile di P.zza Roma n. 2 in Imperia; Villa Nobel in Sanremo; immobile sito in Imperia Via Nizza n. 4; ex Inail.

L’obiettivo è quinquennale ed il presente è il primo step volto alla definizione delle partite di cui a

piazza Roma, uffici Centri Impiego in sineria con Comune di Imperia e Regione Liguria.

Il Protocollo di Intesa approvato con delibera di Consiglio provinciale n. 50/2022 prevede una durata quinquennale per il completamento delle intese finalizzate a soddisfare il fabbisogno di spazi per funzioni istituzionali con contestuale regolazione di pendenze tra le Amministrazioni partecipanti.

Per l'anno 2023 è prevista la conclusione di accordi per la valorizzazione dell'immobile di Piazza Roma mediante 1) convenzioni/accordi per regolarizzare l'utilizzo da parte di associazioni/organizzazioni di volontariato 2) convenzione con il Comune di Imperia per utilizzo locali del piano terra propedeutica alla realizzazione di interventi di riqualificazione che verranno posti in essere da Regione Liguria, nell'ambito della regolarizzazione delle pendenze finanziarie con la Provincia, a seguito di 3) convenzione con il Comune di Imperia.

Si stima la formalizzazione di tali attività mediante la predisposizione di circa 20 atti.

Obiettivo Strategico n. 10

Regolamento dei contratti del 2003 - adeguamento alla riforma appalti 2023 e aggiornamento delle norme

Il Regolamento interno che disciplina la materia dei contratti, in attuazione della normativa europea e nazionale è vetusto, dal momento che risale, con vari adeguamenti, al 2003.

Nel corso degli anni la materia degli appalti e dei contratti pubblici ha visto almeno due basilari riforme complessive e organiche che hanno notevolmente mutato e innovato non solo la normativa specifica, ma i **principi stessi**.

In particolare la riforma di cui al D.LGS. 50/2016 è stata fondamentale, e solo parzialmente attuata.

Nel corso degli anni il Regolamento è stato volta a volta solo parzialmente adeguato, ma mai in via sistematica, solo attraverso abrogazioni e/o disapplicazioni parziali o modifiche puntuali.

Oggi nell'anno 2023 ci troviamo all'approssimarsi di una nuova riforma complessiva che riscrive completamente tutto l'articolato del codice dei contratti pubblici e che entrerà in vigore, salvo proroghe, dal 1 aprile 2023.

Risulta quindi quanto mai attuale e necessario, oltre che utile e strategico rinnovare sistematicamente il Regolamento dei contratti della Provincia di Imperia per renderlo adeguato alla nuova riforma.

L'obiettivo è annuale.

Obiettivo Strategico n. OBIETTIVO STRATEGICO N. 11 EXTRA – V ANNUALITÀ – S INTEGRAZIONE DELLE PRATICHE INTERCONNESSE Convenzione COMUNE IMPERIA – PROVINCIA DI IMPERIA: GESTIONE DEL SETTORE AVVOCATURA – APPALTI – PATRIMONIO PROVINCIALE E DEL SETTORE LEGALE APPALTI SUAP COMMERCIO COMUNALE –

svolgimento dei servizi e delle procedure interconnesse e di interesse reciproco tra la Provincia di Imperia e il Comune di Imperia con particolare riferimento ai servizi connessi ai Settori affidati (spec. APPALTI-LEGALE-PATRIMONIO).

Anche per la **quarta** annualità è pienamente operativa la Convenzione con il Comune di Imperia che prevede, la divisione al cinquanta per cento della prestazione lavorativa del Dirigente del Settore Avvocatura, Appalti, SUA, Patrimonio, Sanzioni, Contratti in ambito provinciale; Legale, Appalti, Commercio, Urp, CUP in ambito comunale. In particolare assume rilevanza l'attività prestata quale Vice Segretario del Comune

La sinergia consente proficuamente un consistente risparmio di spesa (il costo dimezzato del Dirigente) nonché la cura congiunta e la predisposizione omogenea delle procedure interconnesse e INTEGRATE di interesse comune con particolare riferimento sia ai procedimenti della

Vicesegretaria, degli appalti, del patrimonio pubblico, degli affari legali, delle sanzioni.

L'obiettivo prefisso è il consistente risparmio di spesa per gli enti coinvolti a parità di servizi resi (avvocatura, appalti, sua, patrimonio, sanzioni, contratti in ambito provinciale; Legale, Appalti, Commercio, Urp, CUP in ambito comunale); la cura e gestione condivisa di tutte le procedure INTEGRATE e interconnesse (VICESEGRETERIA, gestione patrimonio e dei beni immobili ivi comprese le procedure di vendita; pianificazione dell'utilizzo degli spazi immobiliari, anche in ambito di edilizia scolastica (Istituti Superiori per la Provincia; inferiori e materne per il comune); gestione comune del servizio di valorizzazione dei beni culturali; gestione congiunta di tutte le procedure afferenti le attività produttive nell'ambito dello Sportello Unico Attività Produttive comunale, connesse con la Provincia nell'ambito delle funzioni ambientali e territoriali; di procedure con avvalimento di personale e professionalità in comune (appalti, legale).

Settore nr. 2 Advocatura Appalti Contratti

Obiettivo Nr. 8

FSE Provincia al servizio dei piccoli Comuni

III Annualità

OBIETTIVO NUMERO 1) - II ANNUALITA' - Cura in qualità di Responsabile di Progetto ex Decreto Presidente n° 92/20 - Progetto "Province e Comuni - le Province ed il sistema dei servizi a supporto dei Comuni" nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale" 2014 – 2020 FESR – FSE

	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2023	peso	risultato al 31.12.2024	risultato al 31.12.2025
Partecipazione iniziative di cui al Progetto Province&Comuni elaborato da UPI- III annualità	Indice A) numero di partecipazioni alle azioni Progetto "Governance e Capacità" Indice B) numero azioni previste dal cronoprogramma (4) del responsabile nazionale del progetto Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale" 2014 – 2020 FESR – FSE <u>15 nel triennio</u>	Indicatore - A/B Grado di partecipazione alle iniziative del Progetto Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale"		4	100		

Settore nr. 2 Avvocatura Appalti Contratti	
--	--

Obiettivo Nr. 9 Attuazione Convenzione Patrimonio Istituzionale	
--	--

Attuazione Convenzione Immobili Istituzionali Regione – Comune – Provincia – Asl – I annualità	
--	--

	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2023	peso	risultato al 31.12.2024	risultato al 31.12.2025
attuazione del I step (Centri Impiego) della Convenzione tra Regione – Comune di Imperia – Provincia di Imperia – Asl	indice A: Nr. accordi o convenzioni da predisporre (3)	efficacia dell'azione		B/A>80%	100		
	indice B: numero accordi o convenzioni predisposti e presentati per l'approvazione in Consiglio Provinciale						

Settore nr. 2 Advocatura Appalti Contratti

Obiettivo Nr. 10 Regolamento dei contratti adeguamento riforma appalti e aggiornamento

BREVE DESCRIZIONE OBIETTIVO Il Regolamento in dotazione è del 2003 - approssimandosi la riforma degli appalti il Regolamento necessita di un aggiornamento e adeguamento sostanziale

	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2023	peso	risultato al 31.12.2024	risultato al 31.12.2025
8/1 Regolamento dei Contratti anno 2003 – aggiornamento e adeguamento a RIFORMA DEGLI APPALTI 2023	Unico Indice: Conclusione attività di aggiornamento e adeguamento alla riforma degli appalti 2023	Completamento predisposizione del Testo Regolamentare per l'approvazione = 1 Mancata predisposizione testo regolamentare per l'approvazione = 0		1	100		

Settore nr. 2 Advocatura Appalti Contratti

Obiettivo Nr. 11 Integrazione Attività Comune di Imperia e Provincia di Imperia -

OBIETTIVO N° 4 EXTRA - V ANNUALITA' - S Convenzione COMUNE IMPERIA – PROVINCIA DI IMPERIA: VICESEGRETARIA GENERALE COMUNE DI IMPERIA - INTERCONNESSIONE DEL SETTORE AVVOCATURA - APPALTI - PATRIMONIO PROVINCIALE E DEL SETTORE LEGALE APPALTI SUAP COMMERCIO COMUNALE - svolgimento dei servizi e delle procedure interconnesse e di interesse reciproco tra la Provincia di Imperia e il Comune di Imperia con particolare riferimento ai servizi connessi ai Settori affidati (spec. APPALTI - LEGALE -PATRIMONIO)

	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2023	peso	risultato al 31.12.2024	risultato al 31.12.2025
9/1 Assunzione Pratiche Vicesegretaria del comune di Imperia e svolgimento procedure interconnesse comune/provincia-si precisa che il presente obiettivo deve considerarsi aperto e integrabile in corso di anno sia in ordine alla sua ponderazione che al suo riconoscimento.	indice A: n. procedure interconnesse comune/provincia da concludere entro l'anno	Tasso definizione procedure interconnesse		B/A=100%	100		
	indice B: n. procedure interconnesse concluse						
				OB. 8	OB. 9	OB. 10	OB. 11
	CARDINALI	Federica	D	50	20	30	
	NEGRO	Mauro	D	100			
	PIOTTO	Franca	D	50			50
	LAZZARINI	Giulia	D	50		30	20
	TACCA	Filippo	D	50			50
	KASEMI	Mbarsida	D	40	40	20	
	PLOS	Loredana	C	50			50
	NEGRO	Fabrizia	C	50			50
	GANDOLFO	Piercarlo	C		90		10

Settore 3 – SERVIZI GENERALI SISTEMI INFORMATIVI

Obiettivo nr 12- Imperia al centro della cooperazione transfrontaliera

Dopo l'organizzazione del convegno sul Trattato del Quirinale dello scorso ottobre, la Provincia di Imperia diventa il punto di riferimento per il territorio ligure sui tavoli istituzionali dove si definiscono, sviluppano e gestiscono le politiche europee transfrontaliere.

Ciò in un'ottica di accrescimento della capacità di attrarre risorse economiche e sostenere le politiche locali e le strategie di governo dell'Area vasta, migliorando la qualità di vita delle popolazioni e lo sviluppo dei territori e dei sistemi economici e sociali transfrontalieri, attraverso una cooperazione che coinvolge economia, ambiente e servizi ai cittadini.

In questo contesto nell'anno 2023 l'Ufficio Europa è chiamato ad organizzare alcuni eventi finalizzati a diffondere la conoscenza delle diverse opportunità di finanziamento esistenti nell'ambito dei fondi europei legati al tema della valorizzazione ambientale e culturale dei territori e per l'assegnazione delle risorse edibili.

Si tratta, nello specifico, dei seguenti appuntamenti:

- *riunione del 25 e 26 gennaio 2023 del Comitato di sorveglianza Alcotra della Programmazione 2021-2027*, già illustrato con precedenti relazioni allegate alle note 32163 del 22/12/2022 e n. 4408 del 15/02/2023, cui si rinvia;
- *Liguria NEB Challenge 2023*. Con il progetto *Archeoblue&greenway: paesaggi geoarcheologici del ponente ligure*, in partenariato con il Ministero della Cultura – Direzione regionale Musei Liguria, la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le Province di Imperia e Savona, le Università di Pisa, Milano e Genova, i Comuni di Ventimiglia e di Sanremo, la Provincia di Imperia si è aggiudicata la call *Liguria NEB Challenge 2023* indetta da Regione Liguria. Il 5 ottobre 2023 è previsto a Imperia presso la Sala del Consiglio Provinciale l'evento volto a far conoscere ai potenziali beneficiari le diverse opportunità di finanziamento esistenti nell'ambito dei fondi europei legati al tema della valorizzazione ambientale e culturale dei territori. Si prevede la partecipazione di relatori esperti in materia di New European Bauhaus, di Strategia Aree Interne e Green Community, del Programma Interreg Spazio Alpino e del nuovo Programma di Sviluppo Rurale. Dopo la premiazione del progetto vincitore presentato dalla Provincia di Imperia, che è risultato il migliore tra quelli liguri, e l'esposizione delle relazioni dei vari esperti in materia, saranno organizzati i tavoli di lavoro per fornire ai potenziali beneficiari un valido supporto per la strutturazione dei progetti al fine di agevolarne l'accesso ai canali di finanziamento esistenti.
- *Vivere senza frontiere: verso un'euroalleanza tra Imperia, Nizza, Cuneo e Monaco*. L'area territoriale compresa tra la Provincia di Imperia, Monaco, il sud della Francia e il cuneese vive da sempre in una forte relazione economica, storica e culturale. A questo proposito il trattato del Quirinale definisce la frontiera italo-francese come un *“bacino di vita interconnesso, in cui le popolazioni condividono un destino comune”*. In tale contesto e al fine di rafforzare la cooperazione europea nell'area sud italo-francese è in via di definizione l'organizzazione del convegno *“Vivere senza frontiere: verso un'euroalleanza tra Imperia, Nizza, Cuneo e Monaco”*. Il convegno si terrà presumibilmente nel mese di ottobre nell'ambito dei festeggiamenti per il centenario della città di Imperia con la partecipazione

dei rappresentanti politici della Metropole Nice Cote d'Azur, del Principato di Monaco, della CARF e della Provincia di Cuneo.

STEP 1: svolgimento riunioni e incontri ed effettuazione sopralluoghi per la definizione del programma delle giornate di incontro. Distribuzione tra i soggetti partner dei compiti e delle attività da svolgere secondo i rispettivi ambiti di competenza e budget.

STEP 2: pianificazione degli interventi in capo alla Provincia. Assegnazione dei servizi per l'attuazione dei compiti attribuiti (trasporto ospiti, servizio di interpretariato, acquisto gadget, organizzazione coffee break e light lunch...), Coordinamento dei partner. Predisposizione e spedizione inviti. Accoglienza degli ospiti (prenotazione hotel, servizio di accompagnamento e informazione),

STEP 3: svolgimento dell'evento: allestimento della sala (assegnazione posti, addobbi floreali, collegamenti telematici, predisposizione delle cartelline, realizzazione video di presentazione/promozione del territorio, registrazione partecipanti, organizzazione conferenza stampa).

INDICATORE 1.1 Capacità di organizzare eventi transfrontalieri

Indice a: numero di eventi da organizzare (3)

Indice b: numero di eventi organizzati

RISULTATO ATTESO $b/a = 100\%$

INDICATORE 1.2 Capacità di soddisfare le attese dei partecipanti agli incontri

Indice : percentuale di giudizi positivi espressi dai partecipanti (con mail o con questionari di gradimento)

RISULTATO ATTESO riscontri positivi maggiori del 90 %

Obiettivo nr 13 - Il cittadino al centro dei servizi pubblici digitali

L'emergenza sanitaria ha comportato una maggiore propensione dei cittadini all'utilizzo dei canali digitali, soprattutto nell'interlocuzione con la Pubblica Amministrazione. Tra i diversi settori di intervento del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) l'Italia promuove e sostiene la trasformazione digitale del Paese investendo nella Digitalizzazione, Innovazione e sicurezza della PA.

Garantire l'erogazione dei servizi pubblici digitali, così da consentire un miglioramento dell'accessibilità e una maggiore integrazione con le piattaforme abilitanti, è uno degli obiettivi inseriti nel PNRR. Digitalizzare significa ridefinire procedure, ruoli e servizi in chiave digitale per migliorare il rapporto dei cittadini con la P.A.

La finalità è quella di rendere il cittadino in grado di accedere e usufruire di tutti i servizi della pubblica amministrazione, in modo autonomo e soprattutto attraverso servizi rapidi, semplici e sicuri. SPID e CIE sono i nuovi strumenti di identificazione per accedere ai servizi online della PA.

Il primo passo verso una maggiore accessibilità digitale alla Provincia passa attraverso l'integrazione dei servizi informatici dell'Ente con SPID, come metodo offerto ai cittadini per l'accesso ai servizi digitali, resi disponibili con l'integrazione attraverso la CIE.

La Provincia di Imperia, grazie al finanziamento di € 14.000 ottenuto mediante le misure del PNRR M1C1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA – Misura 1.4.4 Adozione identità digitale - da avvia quest'anno al processo di erogazione digitale dei propri servizi.

FINALITA': avere un sistema di amministrazione digitale funzionante non solo snellisce e semplifica le operazioni, perché l'identità digitale e il resto delle piattaforme abilitanti permettono immediatamente di riconoscere il cittadino e di gestire il rapporto con quest'ultimo con uguaglianza e trasparenza, ma rende ogni operazione più sicura, portando tutto il Paese ad essere meno recettivo agli attacchi informatici; infatti se la soluzione tecnologica è sicura e il cittadino è digitalmente consapevole si riducono drasticamente i rischi di violazione.

DESCRIZIONE:

STEP 1: analisi del contesto organizzativo interno, ricognizione dei servizi digitalizzabili ed individuazione dei servizi pilota da rendere fruibili on line

STEP 2 : Interviste con i responsabili dei servizi coinvolti nel progetto per definire il piano operativo per la gestione delle fasi di informatizzazione

STEP 3: Individuazione della migliore soluzione di mercato che soddisfi i requisiti di accessibilità, fruibilità, sicurezza, trasparenza, affidabilità e tempestività per la digitalizzazione dei servizi.

STEP 4: svolgimento di tutte le attività necessarie per la creazione della piattaforma dello sportello telematico dell'Ente in tutti i suoi aspetti software, grafici e funzionali

STEP 5: Formazione degli operatori addetti al servizio

STEP 6: Predisposizione modulare per la presentazione delle istanze ed elaborazione della pagina di accesso al sistema sul portale dell'Ente

STEP 7: Integrazione della piattaforma con i sistemi di identità digitale (SPID e CIE) e avvio del servizio online

STEP 8: Promozione del nuovo sportello telematico anche attraverso l'organizzazione di un evento online di presentazione del progetto.

Obiettivo Nr. 14 - Siccità e Resilienza

I fenomeni meteorologici estremi causati dai cambiamenti climatici, che alternano siccità a piogge intense e alluvioni, sono in costante aumento e colpiscono sempre più frequentemente. Obiettivo della Provincia di Imperia è quello di intervenire con progetti e azioni pilota, da estendere in una fase successiva ad altre zone della propria circoscrizione, al fine di aumentare la resilienza del proprio territorio e mitigare gli effetti negativi dei cambiamenti climatici, in un'ottica di miglioramento della biodiversità, riduzione dello spreco di acqua e sviluppo sostenibile di un turismo green, anche attraverso la definizione e realizzazione di azioni pilota sperimentali sul territorio.

In tale ottica verranno individuate e attuate, sfruttando le potenzialità offerte dai bandi di finanziamento a valere su fondi europei, soluzioni sostenibili che, nel rispetto dei sistemi naturali, consentano di recuperare habitat degradati anche in funzione eco-turistica, trattenere la risorsa idrica rendendola disponibile per l'uso, migliorare la gestione del rischio idrogeologico e lo sfruttamento delle energie verdi, agendo ove possibile in sinergia con gli altri enti del territorio. Data la portata degli interventi che dovranno essere programmati e la tempistica dei bandi europei, l'obiettivo ha una valenza biennale in linea con la Programmazione sovraordinata dei fondi.

STEP 1: analisi del territorio e definizione di un piano di azioni progettuali tra loro sistemiche ed integrate che favoriscano la riduzione del rischio e aumentino la capacità di resilienza del territorio, attraverso una generale ottimizzazione della circolazione dell'acqua, l'aumento dell'efficienza della gestione delle risorse naturali, anche attraverso la definizione di un sistema di aree di accumulo d'acqua, che potranno essere ad esempio mini-lagetti multifunzionali oppure zone di ricarica delle falde realizzati con soluzioni "nature based".

STEP 2: ricerca e costituzione di partenariati territoriali e transnazionali, che costituiscono un requisito obbligatorio per la partecipazione a progetti di cooperazione europea di tipo ALCOTRA; coordinamento con gli altri enti nel territorio provinciale per le attività di programmazione strategica relative alla gestione del territorio e confronto sulle azioni già in atto.

STEP 3: elaborazione del dossier di candidatura del progetto comprendente la partecipazione alle riunioni di elaborazione dell'idea progettuale, i necessari approfondimenti tecnici, la predisposizione dei documenti amministrativi e finanziari necessari, il rispetto del cronoprogramma dettato dal bando, il coordinamento con le autorità e i soggetti gestori del territorio, gli Enti locali e gli altri stakeholder coinvolti nei processi di pianificazione e identificazione della strategia transfrontaliera di progetto.

STEP 4: traduzione, ove necessario, del dossier, caricamento delle informazioni, dati amministrativi, finanziari e descrizioni sulla piattaforma dedicata e inoltro della candidatura.

STEP 5: coordinamento con l'Autorità di Gestione del Programma e le altre Amministrazioni partner di ALCOTRA per l'istruttoria di selezione di tutti i progetti candidati. Predisposizione della documentazione propedeutica alle riunioni del Comitato Tecnico e partecipazione alle stesse.

Partecipazione alle riunioni del Comitato di Sorveglianza coordinandosi con i soggetti partner. Preparazione delle integrazioni ai documenti depositati e degli approfondimenti necessari nel rispetto del cronoprogramma.

STEP 6: Aggiornamento periodico del partenariato sul monitoraggio dell'avanzamento delle operazioni di istruttoria.

2023 - Settore nr. 3 Imperia al centro della cooperazione transfrontaliera

Descrizione esaustiva dell'Obiettivo Nr. 12 come da relazione allegata

BREVE DESCRIZIONE OBIETTIVO NR. 1 Dopo l'organizzazione del convegno sul Trattato del Quirinale dell'ottobre 2022, la Provincia di Imperia diventa il punto di riferimento per il territorio ligure sui tavoli istituzionali dove si definiscono, sviluppano e gestiscono le politiche europee transfrontaliere. Nell'anno 2023 verranno organizzati specifici eventi finalizzati ad accrescere la capacità del territorio di attrarre risorse economiche al fine di sostenere le politiche locali e migliorare la qualità di vita delle popolazioni e lo sviluppo del sistema socio-economico transfrontaliero, in un'ottica di cooperazione che coinvolge economia, ambiente e servizi ai cittadini.

	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2023	peso indicatore	2024	2025
1.1 Ricerca partner. Svolgimento riunioni ed incontri ed effettuazione sopralluoghi per l'individuazione della location e la definizione del programma dell'evento. Distribuzione tra i partner dei compiti e delle attività da svolgere secondo i rispettivi ambiti di competenza e budget.							
1.2 pianificazione degli interventi in capo alla Provincia. Assegnazione dei servizi per l'attuazione dei compiti attribuiti (trasporto ospiti, servizio di interpretariato, acquisto gadget, organizzazione coffee break e light lunch...), Coordinamento dei partner. Predisposizione e spedizione inviti. Accoglienza degli ospiti (prenotazione hotel, servizio di accompagnamento e informazione)	Indice A= numero di interventi da organizzare (3) Indice B=numero interventi organizzati	Capacità di organizzare eventi transfrontalieri		b/a=100%	40		

1.3 svolgimento dell'evento: allestimento della sala (assegnazione posti, addobbi floreali, collegamenti telematici, predisposizione delle cartelline, realizzazione video di presentazione/promozione del territorio, registrazione partecipanti, organizzazione conferenza stampa). Interventi dei relatori. Effettuazione tavoli tematici		Capacità di soddisfare le attese dei partecipanti agli incontri		riscontri positivi(mail o questionari di gradimento) >=90%	60		
					100		

2023 - Settore nr. 3 Il cittadino al centro dei servizi pubblici digitali

Descrizione esaustiva dell'Obiettivo Nr. 13 come da relazione allegata

BREVE DESCRIZIONE OBIETTIVO NR. 2 : Garantire l'erogazione dei servizi pubblici digitali così da consentire al cittadino di accedere e usufruire dei servizi della Provincia di Imperia, in modo autonomo e soprattutto attraverso servizi rapidi, semplici e sicuri. Quanto sopra in un'ottica di snellimento e semplificazione delle procedure.

	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2023	peso indicatore	2024	2025
integrazione della piattaforma con i sistemi di identità digitale	indice A: numero sistemi di identità da integrare con i sistemi di identità digitale	efficacia integrazione		b/a=100%	50		
	indice B: numero sistemi di identità integrati con i sistemi di identità digitale						
Attivazione sportello telematico	Accessibilità da parte degli utenti allo sportello telematico	Accessibilità dello sportello telematico		SI/NO	50		
					100		

2023 - Settore nr. 3	Sicci� e Resilienza
----------------------	---------------------

Descrizione esaustiva dell'Obiettivo Nr. 14 come da relazione allegata
--

BREVE DESCRIZIONE OBIETTIVO NR. 3 I fenomeni meteorologici estremi causati dai cambiamenti climatici, che alternano siccità a piogge intense e alluvioni, sono in costante aumento e colpiscono sempre più frequentemente. Obiettivo della Provincia di Imperia è quello di intervenire con progetti e azioni pilota, da estendere in una fase successiva ad altre zone della propria circoscrizione, al fine di aumentare la resilienza del proprio territorio e mitigare gli effetti negativi dei cambiamenti climatici, in un'ottica di miglioramento della biodiversità, riduzione dello spreco di acqua e sviluppo sostenibile di un turismo green, anche attraverso la definizione e realizzazione di azioni pilota sperimentali sul territorio.

	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2023	peso indicatore	2024	2025
3.1 efficacia delle candidature	indice A: finanziamento richiesto	risorse ottenute	0 nella precedente programmazione sul medesimo asse	b/a>=80%	100	b/a>=20 %	
	indice B: finanziamento riconosciuto						

ASSEGNAZIONE PERSONALE PER OGNI OBIETTIVO				
COGNOME	NOME	% su OB NR. 12	% su OB NR. 13	% su OB NR. 14
Lanteri	Walter	2%		
Amoretti	Maurizio	2%		
Garibaldi	Roberto	2%		
Corradi	Mauro	2%		
Gherzi	Roberta	2%		
Guglieri	Gabriele	2%		
Semeria	Claudio	2%		
Perrone	Massimo	2%		
Giribaldi	Giacomo	2%		
Rotomondo	Giovanni	2%		
Siri	Federica	30%		
Siccardi	Valentina	1%		
Picerno	Mirella	10%		
Vassallo	Luisa	10%		
Gerbaudo	Gloria	35%		65%
Rossani	Rina	35%		65%
Kasemi	Mbarsida	1%		
Lazzarini	Giulia	1%		
Porchia	Sofia	10%		
Picca	Fiorella	2%		
Vassallo	Nicola	10%	90%	
Melloni	Giovanni	10%	90%	
Schenardi	Giacomo	2%	98%	
Merano	Guido	1%		
Berio	Patrizia	1%		
Gollo	Gianmichele	2%		

Chiodi	Davide		100%	
Cascella	Chiara		100%	
Modugno	Fulvio			1%
Colangelo	Angelo		100%	
Tagliano	Maurizio	10%		

SETTORE 4 INFRASTRUTTURE SCUOLE AMBIENTE

Obbiettivo n. 15° (annuale)

Ristrutturazione dell'Istituto Fermi per ragionieri di Ventimiglia ed eliminazione del problema amianto.

L'Istituto Fermi per ragionieri di Ventimiglia, è una storica scuola della città di confine, che è ospitata in un edificio costruito dalla Provincia oltre 60 anni fa. I controsoffitti e le pareti contengono in forma legata fibre di asbesto (amianto); materiali peraltro normalmente utilizzati in quell'epoca storica.

La Provincia nel corso degli ultimi 10 anni ha periodicamente effettuato rilievi della qualità dell'aria, all'interno delle aule e degli uffici sempre con l'ausilio di laboratori altamente specializzati. I dati emersi hanno sempre evidenziato, percentuali praticamente nulle di fibre di amianto in atmosfera.

Ovviamente si è ritenuto necessario un'azione concreta e definitiva che vada ad eliminare un pericolo latente. A tale scopo, su richiesta del sottoscritto, il Pres. On. Claudio Scajola, ha ritenuto opportuno destinare ai lavori in oggetto l'importante cifra di € 479.517,30.

Quindi il Sottoscritto si propone di elencare il seguente obiettivo:

- Monitoraggio presenza fibre di amianto nella struttura dell'Istituto Fermi di Ventimiglia;
- Indagini/valutazioni del Dirigente;
- Progetto esecutivo per la ristrutturazione dell'Istituto Tecnico Fermi di Ventimiglia, con eliminazione del problema amianto, progettato dal Dirigente;
- Completa realizzazione dei lavori entro il 31/12/2023.

Obbiettivo n. 16° (triennale)

Tutela e salvaguardia delle acque fluviali: verifica della qualità dello scarico dei depuratori comunali, studi di fattibilità relativi ad opere manutentive.

Interpretando, ritengo, correttamente, la principale nuova funzione dell'Ente Provincia, come sostegno tecnico ed amministrativo soprattutto dei piccoli Comuni, propongo il seguente obiettivo triennale:

Tutela e salvaguardia delle acque fluviali: verifica della qualità dello scarico dei depuratori comunali, studi di fattibilità relativi ad opere manutentive.

Tale obiettivo ha una duplice funzione: da un lato, verificare le condizioni di 134 impianti che in moltissime situazioni versano in uno stato di totale abbandono, e dall'altro fornire ai Comuni una scheda tecnico-progettuale, che consenta loro di programmare interventi di ripristino (anche alla luce della possibilità di reperimento di finanziamenti nazionali ed europei), e rispondere in modo opportuno alle autorità sanitarie e non, preposte al controllo degli scarichi nei corpi ricettori.

Il lavoro dovrà essere sviluppato attraverso la redazione di schede per ogni singolo impianto che dovranno indicare:

- a) Ubicazione depuratore, eventuali vasche di essiccazione e punto di scarico su carta tecnica regionale;
- b) Documentazione fotografica depuratore, eventuali vasche di essiccazione e scarico;
- c) Informazioni impianto:
 - c1) Condizioni di manutenzione dell'impianto;
 - c2) Necessità di interventi di pulizia;
 - c3) Studi di fattibilità per adeguamento impianto e valutazioni economiche;
 - c4) Esito di almeno un incontro tecnico con il Gestore e i Comuni interessati;
 - c5) Stato autorizzativo ed eventuali rinnovi in itinere;
 - c6) indicazione su eventuali necessità di analisi ARPAL sulla qualità dello scarico;

L'obiettivo si sviluppa su un triennio, in quanto di fronte a una situazione di totale abbandono degli impianti, gli stessi dovranno essere valutati sia dal punto di vista strutturale che impiantistico nel rispetto della normativa vigente (D.Lgs. 152/2006 e smi.).

Pertanto si ritiene di operare in tale senso, suddividendo il lavoro necessario, con le seguenti percentuali annuali:

2023 = 40% pari a 54 depuratori

2024 = 40% pari a 54 depuratori

Obiettivo n. 17° (annuale)

Piano sessennale dei ponti 2024/2029 – approvazione da parte del Ministero delle Infrastrutture e delle Mobilità sostenibili entro il 30/09/2023. Decreto 5/5/2022.

Il Ministero delle Infrastrutture e delle Mobilità sostenibili ha stanziato, nel Decreto del 5/5/2022, per l'Amministrazione Provinciale di Imperia, per la ristrutturazione e la messa in sicurezza dei ponti ubicati lungo i circa 800 km di strade provinciali le seguenti risorse:

- 2024/2025: €. 767.736,88
- 2026/2029: €. 2.303.210,65

Al fine di poter ottenere l'approvazione per i suddetti finanziamenti, l'ente deve assolutamente presentare una proposta dettagliata al Ministero entro il 30/06/2023, che per ogni ponte deve contenere:

- Elaborato grafico
- Foto
- Relazioni
- Localizzazione
- CUP
- Inizio / fine progetto
- Inizio / fine aggiudicazione
- Inizio / fine lavori

Se il Ministero ritiene completa e congrua la proposta, lo stesso l'approva con proprio Decreto e/o con silenzio /assenso / decreto entro 90 giorni dall'invio della documentazione, ovvero il 30/09/2023. Pertanto si propone come obiettivo, per l'Ufficio Strade, la completa procedura di cui sopra, e la relativa approvazione da parte del Ministero delle Infrastrutture e delle Mobilità Sostenibili.

L'obiettivo annuale proposto è da intendersi come l'ottenimento complessivo da parte del MIT dell'approvazione e del relativo finanziamento di tutto il Piano Ponti 2024/2029.

2023 - Settore nr. 1 - Ristrutturazione dell'Istituto Fermi per ragioni di Ventimiglia ed eliminazione del problema amianto

Descrizione esaustiva dell'Obiettivo Nr. 15 come da relazione allegata

BREVE DESCRIZIONE OBIETTIVO NR. 15 - Monitoraggio fibre di amianto, indagini e valutazioni da parte del Dirigente, predisposizione del progetto esecutivo, approvazione, aggiudicazione e completa realizzazione dei lavori presso l'istituto scolastico "E. Fermi" di Ventimiglia, entro il 31/12/2023.

	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2023	peso indicatore	risultato al 31.12.2024	risultato al 31.12.2025
Predisposizione e approvazione atti necessari per il completamento dell'intervento	indice A: numero delle attività descritte per raggiungere il target (4)	completamento iter fino alla conclusione dei lavori		B=100%	100		
	indice B: numero di attività terminate						
					100		

2023 - Settore nr. 2 - Tutela e salvaguardia delle acque fluviali: verifica della qualità dello scarico dei depuratori comunali, studi di fattibilità relativi ad opere manutentive.

Descrizione esaustiva dell'Obiettivo Nr. 16 come da relazione allegata

BREVE DESCRIZIONE OBIETTIVO NR. 16 - Verifica delle condizioni dello scarico dei depuratori comunali e redazione delle schede tecnico-progettuali di programmazione interventi dai fornire ai Comuni. TRIENNALE - I ANNUALITA'

	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2023	peso indicatore	risultato al 31.12.2024	risultato al 31.12.2025
Ricognizione con predisposizione schede tecnico-progettuali di n. 134 impianti di depurazione comunali	indice A: numero totale degli impianti di depurazione comunali della provincia di Imperia	indicatore: raggiungimento del numero di valutazione impianti come da programmazione	20	B/A = o > 40%	100		
	indice B: numero degli impianti oggetto di verifica nell'annualità						
					100		

2023 - Settore nr. 3 - Piano ponti 2024/2029 – approvazione da parte del Ministero delle Infrastrutture e delle Mobilità sostenibili entro il 30/09/2023. Decreto 5/5/2022.

Descrizione esaustiva dell'Obiettivo Nr. 17 come da relazione allegata

BREVE DESCRIZIONE OBIETTIVO NR.17 - Predisposizione e presentazione di proposta dettagliata al Ministero delle Infrastrutture e delle Mobilità sostenibili e relativa approvazione con Decreto.

	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2023	peso indicatore	risultato al 31.12.2024	risultato al 31.12.2025
Autorizzazione da parte del MIMS del piano ponti 2024/2029	indice A: importo finanziamento offerto dal MIMS € 10.748.316,36	autorizzazione per l'utilizzo dei fondi relaitvi al finanziamento		B= € 10.748.316,36	100		
	indice B: importo proposto e approvato per le varie annualità						
					100		

ASSEGNAZIONE PERSONALE PER OGNI OBIETTIVO				
COGNOME	NOME	% su OB NR. 15	% su OB NR. 16	% su OB NR. 17
BARLA	Roberto			100
LORENZI	Bruno			100
PEDICALO	Fernando			100
MINASSO	Franco		100	
ODASSO pensionamento al 30.04.2023	Fausto			100
CORIO	Filippo		50	50
FERRARI	Maria Grazia			100
MODUGNO	Fulvio	50		50
GROSSO	Gian Franco		100	
DE GIOVANNI	Carlotta	50		50
ROMANO Massimo fino al 30.04.2023		100		
MARENCO Nicoletta		100		
CLEMENZI Marco				100
PISANO Modestino				100
GANDOLFO	Pier Carlo			100
GRINETTO	Davide			100
NAPPELLI	Enrico			100
SETTEMBRINO	Walter			100
GANDOLFO	Diego			100
MONTANARO	Paola			100
CORRADI	Giuseppe	100		
MODENA	Matteo		100	
GARLANDO	Lorenza			100
CORAZZARI fino al 30.04.2023	Debora			100
ASSANTE DI CUPILLO	Giovanpietro		100	
GAZZELLI	Claudia		100	
PASTORELLI	Renata Lalita		100	
RISSO	Sabrina		100	
GUARDIA	Sabrina	100		
SERAFINO	Enrico	100		
SEMERIA	Danila	100		
GAMBETTA	Tatiana			100
CAVAZZUTI	Ruggero			100
LIBERTO	Renato			100
RIOLFO	Enrico			100
BONSIGNORIO	Paolo			100

Settore SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - PATRIMONIO – PARCHI

Obiettivo 18: Piani di gestione zone speciali di conservazione di conservazione (Z.S.C.)

L'Amministrazione Provinciale di Imperia in qualità di ente gestore individuato ai sensi della Legge Regionale n. 28/2009 ha il compito di redigere i piani di gestione delle zone speciali di conservazione di sua competenza ed ha individuato, a seguito dell'assegnazione da parte della Regione Liguria di un finanziamento a valere sui fondi del piano di sviluppo rurale, l'Ente Parco Alpi Liguri quale soggetto idoneo per il supporto nella predisposizione di detti piani. Il Settore sta curando congiuntamente con Regione Liguria ed Ente Parco la predisposizione della documentazione necessaria da sottoporre al Consiglio Provinciale per l'adozione e successiva trasmissione alla Regione Liguria per l'approvazione. Le attività correlate all'obiettivo, per ognuno dei sette siti interessati possono essere così riassunte:

Incontri periodici con Regione Liguria ed i professionisti esperti nelle varie discipline incaricati a tal fine per seguire l'aggiornamento della documentazione tecnica finalizzata alla predisposizione di detti piani;

Esame della versione definitiva del singolo piano di gestione con particolare attenzione alle ricadute delle misure di conservazione proposte;

Presentazione ai sindaci dei comuni interessati dei piani di gestione con particolare riferimento alle misure di conservazione;

Predisposizione atto di adozione del singolo piano da parte del Consiglio Provinciale;

Procedure amministrative e contabili richieste dal bando;

Rendicontazione a saldo.

Il termine per la conclusione delle attività e della rendicontazione è fissato al 15/11/2023.

Obiettivo 19: Polo Universitario - lavori di riqualificazione del teatro all'aperto (spazio Calvino)

L'Amministrazione Provinciale in qualità di proprietaria del complesso immobiliare denominato Polo Universitario Imperiese all'interno del quale si trova il teatro all'aperto denominato spazio Calvino ha interesse a recuperare la funzionalità di detto immobile ad oggi non utilizzabile. I lavori consistono principalmente nel rifacimento della pavimentazione esistente al fine di ovviare ai problemi di infiltrazioni esistenti ed alla realizzazione delle opere necessarie al rispetto della normativa antincendio.

Le attività correlate all'intervento di adeguamento consistono in:

- affidamento incarico di progettazione e validazione del progetto;

- approvazione progetto ed affidamento lavori;

- direzione lavori e tenuta contabilità degli stessi, redazione certificato di regolare esecuzione, predisposizione della documentazione da presentare ai Vigili del Fuoco ed alla Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le Province di Imperia e Savona

Obiettivo 20: Interventi manutentivi presso il Palazzo sede dell'Amministrazione Provinciale

L'Amministrazione Provinciale intende eseguire sull'immobile sede dei propri uffici in Viale Matteotti ad Imperia una serie di interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e di restauro nonché procedere ad un'analisi diagnostica ai fini della valutazione della vulnerabilità sismica dell'immobile.

Le attività correlate agli interventi sopra richiamati, consistono in:

- trasmissione progetto definito alla Soprintendenza per espressione parere, progettazione esecutiva validazione del progetto;
- approvazione progetto esecutivo ed affidamento lavori;
- direzione lavori e tenuta contabilità degli stessi, redazione certificato di regolare esecuzione, predisposizione della documentazione finale da presentare Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le Province di Imperia e Savona.

2023 - Settore nr. 5 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO PATRIMONIO PARCHI

Obiettivo Nr. 18 Piani di gestione zone speciali di conservazione (Z.S.C.)

BREVE DESCRIZIONE OBIETTIVO NR. 18: redazione dei piani di gestione delle riguardanti le zone speciali di conservazione di competenza dell'Amministrazione Provinciale

	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2023	peso indicatore	risultato al 31.12.2024	risultato al 31.12.2025
1/1 controllo e cooridnamento attività Ente Parco Regionale delle Alpi Liguri	indice A: numero di piani oggetto di controllo (7)	indicatore : B/A		100	30		
	indice B: numero di piani controllati						
1/2 predisposizione proposte atti di adozione piani di gestione	indice C: numero piani di gestione da adottare (7)	indicatore D/C		100	45		
	indice D:numero atti di adozione predisposti						
1/3 attività correlate alla conclusione del procedimento (conclusione attività, rendicontazione alla Regione Ligura etc.)	indice E: numero piani di gestione per cui svolgere attiività conclusive (7)	indicatore: F/E		100	25		
	indice F: numero piani di gestione per cui è stata svolta attiività conclusiva						
					100		

2023 - Settore nr. 5 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO PATRIMONIO PARCHI							
Obiettivo Nr. 19 Polo Universitario Imperiese- lavori di riqualificazione del teatro all'aperto (spazio Calvino)							
BREVE DESCRIZIONE OBIETTIVO NR. 19 : interventi volti al recupero del teatro all'aperto denominato Spazio Calvino oggi non utilizzabile							
	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2023	peso indicatore	risultato al 31.12.2024	risultato al 31.12.2025
2/1 progetto defintivo ed esecutivo interventi	indice A: affidamento incarico di progettazione , validazione progetto (3)	indicatore B/A		100	15		
	indice B: numero fasi completate						
2/2 apporvazione progetto ed affidamento lavori	indice C: approvazione progetto ed affidamento lavori (2)	indicatore D/C		100	35		
	indice D: numero di fasi completate						
2/3 esecuzione lavori entro 30.11.2023	indice E: direzione e contabilità lavori , approvazione certificato di regolare esecuzione, presentazione pratica antinendio al comando provinciale VV.F. (4)	indicatore F/E		100	50		
	indice F: numero di fasi completate						
					100		

2023 - Settore nr. 5 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO PATRIMONIO PARCHI

Obiettivo Nr. 20 interventi manutentivi presso il palazzo sede dell'Amministrazione Provinciale

BREVE DESCRIZIONE OBIETTIVO NR. 20: interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e di restauro

	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2023	peso indicatore	risultato al 31.12.2024	risultato al 31.12.2025
3/1 porgettazione	indice A: trasmissione progetto definitivo alla Soprintendenza, progettazione esecutiva, validazione (3)	indicatore :B/A		100	25		
	indice B: numero di fasi completate						
3/2 approvazione progetto ed affidamento lavori	indice C: approvazione progetto esecutivo ed affidamento lavori (2)	indicatore D/C		100	25		
	indice D: numero di fasi completate						
3/3 esecuzione lavori	direzione e contabilità lavori , approvazione certificato di regolare esecuzione, presentazione relazione finale alla Soprintendenza entro 31.12.2023 (4)	indicatore : E/F		100	50		
	indice F: numero di fasi completate						
					100		

ASSEGNAZIONE PERSONALE PER OGNI OBIETTIVO				
COGNOME	NOME	% su OB NR. 18	% su OB NR. 19	% su OB NR. 20
ANSALDI	NADIA	90%	5%	5%
CORRADI	GIUSEPPE	0%	50%	50%
FRESCURA	FABRIZIO	100%	0%	0%
LINGUA	GIORGIO	0%	50%	50%
MARTINO	MONICA	4%	48%	48%

Settore Cemento Armato – Antisismica – Autocentro – Trasporti

Obiettivo n. 21. Autocentro: Riorganizzazione parco automezzi con gestione tramite software
Informatizzazione della gestione delle auto di proprietà dell'ente attraverso l'uso di software adeguato, per controllo e gestione dei mezzi e conseguente risparmio economico sui costi di gestione.

Fleeway programma di gestione del parco automezzi provinciali.

Il programma permette di:

1. per i mezzi di proprietà:

- a) gestire le riparazioni inviando direttamente all'officina di riparazione la richiesta di preventivo, la sua analisi, la sua eventuale integrazione e l'approvazione;
- b) gestire collaudi, tagliandi periodici, assicurazioni RC Auto e tasse di proprietà con invio di appositi alert a chi si occupa di ciascuno dei suddetti aspetti al fine di avvisare della loro scadenza;
- c) gestire sinistri.

2. per i mezzi a noleggio:

- a) gestire la scadenza dei contratti di noleggio/leasing.

3. per tutti i mezzi:

- a) gestire i rifornimenti di carburante e valutare i consumi per ogni veicolo o per gruppi di veicoli con possibilità di report in tempo reale o su base annuale o mensile. Tali dati vengono inseriti solo tramite app da telefonino direttamente dall'utilizzatore;
- b) gestire i fogli di viaggio con inserimento dei dati da parte dell'utilizzatore tramite app da telefonino o da terminale, con specifica di ora e luogo di partenza, destinazione, ora di arrivo in sede e km totali percorsi;
- c) gestire i movimenti telepass tramite collegamento al sito Autostrade per l'Italia;
- d) gestire i lavaggi interni/esterni inviando direttamente alla ditta di autolavaggio la richiesta di intervento effettuata tramite app da telefonino da parte dell'assegnatario del mezzo.

Dipendenti assegnati:

SERMENGHI Daniela	20
DURANTE Roberto	60
ARTISTA Franca	60
MERANO Guido	60
VATTEONE Monica	60
OREGLIA Paola	60

Obiettivo n. 22–Attivazione tre esami per conseguimento abilitazione autoscuole - agenzie - autotrasportatori

Considerato che dal 1/4/2022 al Settore è stato aggiunto l'Ufficio Autocentro e Trasporti, si è reso necessario attivare gli esami per il conseguimento dei vari titoli professionali per il 2023.

In precedenza la sede più vicina per sostenere gli esami era la Provincia di Savona.

L'Amministrazione per evitare disagi negli spostamenti ha ritenuto opportuno attivare le sessioni d'esame anche presso la Provincia di Imperia.

- Esami per il conseguimento dell'idoneità professionale all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto
- Esami per il conseguimento dell'abilitazione professionale di insegnante ed istruttore di autoscuola
- Esami per il conseguimento dei titoli professionali di autotrasporto di cose per conto di terzi e di autotrasporto di persone su strada

Dipendenti assegnati:

SERMENGHI Daniela	20
DURANTE Roberto	40
ARTISTA Franca	40
MERANO Guido	39
VATTEONE Monica	40
OREGLIA Paola	40

Obiettivo n. 23 – Antisismica: controllo oneri istruttori delle pratiche presentate all'Ufficio Cemento Armato

L'obiettivo consiste nella verifica di tutte le pratiche pervenute all'Ufficio Cemento Armato (autorizzazioni, depositi, sanatorie, ecc) ai fini di controllare l'esatto inquadramento della pratiche e il corretto calcolo degli oneri istruttori.

Ove il calcolo ed il versamento risultassero errati o carenti si procederà con una richiesta di integrazione (recupero crediti).

In merito si richiama:

- la L.R. n. 29/83 e s.m.i. all'art. 8 com. 1 che stabilisce: *“sono delegate alle Province le funzioni amministrative di competenza della Regione in materia di costruzioni edilizie in zone sismiche....”* e al com. 4 *“ le funzioni delegate ...sono finanziate...tramite gli oneri istruttori anche ai sensi di quanto previsto dall'articolo 4, comma 6, della legge regionale 10 aprile 2015, n. 15...”*
- la Regione Liguria con D.G.R. n°1664 del 20/12/2013, ha approvato, i criteri per la determinazione delle spese istruttorie da versare alle province relativamente alle autorizzazioni ed ai depositi;
- con Delibera di Giunta Provinciale n. 300 del 18/12/2014 sono stati approvati i criteri e la tabella per la determinazione delle spese istruttorie come previsto dalla D.G.R. n°1664 del 20/12/2013
- la Regione Liguria con D.G.R. n. 155 del 16/3/2018 *“L.R. 15/2015 art. 4 c. 6 “Indirizzi per l'applicazione da parte delle Province e della Città Metropolitana di Genova degli oneri istruttori relativi alle funzioni di controllo delle costruzioni in zone sismiche”* ha modificato la precedente D.G.R. n°1664 del 20/12/2013
- la Provincia con la Deliberazione del Consiglio provinciale n. 300 del 18/12/2014, Deliberazione del Consiglio provinciale n. 36 del 30/6/2018 e la Deliberazione del Consiglio provinciale n. 69 del 17/12/2019 ha messo in atto l'applicazione degli oneri istruttori;
- tali oneri sono da applicare per qualsiasi tipo di Denuncia presentata all'ufficio cemento armato–antisismica (come da tabella approvata);

L'ufficio quindi esegue un controllo sul tipo di denuncia presentata e sul corrispondente importo da versare, su ogni istanza acquisita agli atti.

Questo comporta l'individuazione della corretta tipologia di intervento sismico e se sottoposto ad Autorizzazione o Deposito, cui corrisponde l'importo dovuto secondo la *Tabella relativa alle spese istruttorie Allegato A* alla D.C.P. n.36 del 30/6/2018 e D.C.P n.69 del 17/12/2019

Si ritiene, pertanto, il controllo e il recupero dei crediti di grande rilevanza (molto spesso gli oneri risultano errati o non pagati), poiché su essi si fonda la funzione di codesto ufficio e le cifre introitate risultano estremamente cospicue (160.000€ circa nel 2022).

Dipendenti assegnati:

SERMENGHI Daniela	60
DE NICOLA Marina	40

2023 - Settore nr. 6 Cemento Armato Antisismica Autocentro Trasporti

Obiettivo Nr. 21 Autocentro: riorganizzazione parco automezzi con gestione tramite software

BREVE DESCRIZIONE OBIETTIVO NR. Riorganizzazione parco automezzi con gestione tramite software

	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2023	peso indicatore	risultato al 31.12.2024	risultato al 31.12.2025
informatizzazione autocentro	indice A:n. parco macchine totale Provincia n. 23	indicatore: grado informatizzazione		B/A=>100%	100		
	indice B: nr. parco macchine gestite						

100

==

2023 - Settore nr. 6 Cemento Armato Antisismica Autocentro Trasporti							
OBIETTIVO NR.: 22 Attivazione esami per conseguimento abilitazione autoscuole - agenzie - autotrasportatori							
BREVE DESCRIZIONE OBIETTIVO NR.		Attivazione tre esami per conseguimento abilitazione autoscuole - agenzie - autotrasportatori					
	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2023	peso indicatore	risultato al 31.12.2024	risultato al 31.12.2025
attivazione tre esami per conseguimento abilitazione autoscuole - agenzie - autotrasportatori	indice A: esami previsti (3)	indicatore: rispetto tempistiche		B/A=>100%	100		
	indice B: esami avviati						
					100		

2023 - Settore nr. 6 Cemento Armato Antisismica Autocentro Trasporti							
Obiettivo Nr. 23 Antisismica: controllo oneri istruttori di tutte le pratiche presentate all'Ufficio Cemento Armato							
BREVE DESCRIZIONE OBIETTIVO NR. Verifica corretto pagamento degli oneri istruttori di tutte le pratiche presentate all'Ufficio Cemento Armato							
	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2023	peso indicatore	risultato al 31.12.2024	risultato al 31.12.2025
Controllo oneri istruttori di tutte le istanze a "deposito" e pratiche in "autorizzazione sismica preventiva" per recupero oneri errati , non pagati o pagati parzialmente, pervenute entro il 31/10	indice A: numero pratiche presentate a deposito ed in autorizzazione entro il 31/10	indicatore: intensità controlli		B/A=>100%	100		
	indice B: numero pratiche controllate a deposito e in autorizzazione per recupero oneri errati, non pagati o pagati parzialmente entro il 31/12						
					100		

ASSEGNAZIONE PERSONALE PER OGNI OBIETTIVO				
COGNOME	NOME	% su OB NR.21	% su OB NR. 22	% su OB NR. 23
SERMENGHI Daniela	D	20	20	60
DURANTE Roberto	D	60	40	
DE NICOLA	D		60	40
ARTISTA Franca	C	60	40	
MERANO Guido	C	60	39	
VATTEONE Monica	C	60	40	
OREGLIA Paola	C	60	40	

U.O.A. CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

Obiettivo strategico nr. 24 CONVENZIONE CON GLI ENTI LOCALI DI PICCOLE DIMENSIONI PER PRESTAZIONI DI POLIZIA LOCALE.

Obiettivo Pluriennale II annualità

La Polizia Provinciale coadiuva l'operato degli Enti Locali minori sul territorio di competenza, attraverso l'espletamento di servizi finalizzati all'attività di controllo inerente le normative in materia ambientale, urbanistica, di circolazione e tutela del patrimonio stradale, come ad esempio consulenze circa la fattibilità ed il rilascio delle autorizzazioni riguardanti l'installazione di passaggi pedonali rialzati così come previsto dal Codice della Strada.

Nell'anno 2022, su richiesta dei singoli Comuni, sono stati effettuati controlli per un totale di 903 ore.

Le convenzioni sono state stipulate con i seguenti Enti Locali: Comune di Ospedaletti, Comune di Pigna, Comune di Pieve di Teco, Comune di Diano Castello, Comune di Pompeiana, Comune di Prelà, Comune di Isolabona, Comune di Pietrabruna e Unione Comuni Valle Argentina Armea. Inoltre, ferma la volontà di rinnovare le rispettive convenzioni, la Polizia Provinciale di Imperia continua a collaborare con i comuni di Diano Arentino e Diano San Pietro.

La Polizia Provinciale dietro il corrispettivo di € 25,00/h si impegna a svolgere il maggior numero di ore richieste dalle singole amministrazioni.

Obiettivo strategico nr. 25 AUTOVELOX AURELIA BIS: VERSO UNA MAGGIORE SICUREZZA DELLE STRADE

Installazione e gestione di un rilevatore di velocità al km 003+150 della strada denominata "Aurelia Bis".

Il Corpo di Polizia Provinciale di Imperia ha affidato il servizio di installazione e gestione di un rilevatore di velocità su postazione fissa al km 003+150 della strada denominata "Aurelia Bis".

Il servizio è comprensivo di un nuovo software per la gestione di tutte le violazioni di competenza della Polizia Provinciale.

Le attività di accertamento e contestazione delle infrazioni sono espletate esclusivamente dal nostro personale, mentre alla ditta sono affidate tutte le attività inerenti e conseguenti al processo sanzionatorio amministrativo.

Dalla data di installazione sono drasticamente diminuiti sia i sinistri che la velocità media su tutta la strada "Aurelia Bis"..

2023 - Settore U.O.A. Polizia Provinciale	
---	--

Obiettivo Nr. 24 Servizi di Polizia Locale: supporto ai Comuni - Pluriennale II annualità	
--	--

OBIETTIVO NR. 22 La Polizia Provinciale di Imperia ha in atto convenzioni con Enti Locali minori, al fine di fornire servizi di Polizia Locale, finalizzate all'attività di controllo in materia ambientale, urbanistica, di circolazione e tutela del patrimonio stradale.

	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2023	peso indicatore	risultato al 31.12.2024	risultato al 31.12.2025
22/1 Convenzioni con EE. LL. per prestazioni di Polizia Locale	indice A: Numero ore richieste dai Comuni;	indicatore 1 efficacia attività di supporto ai Comuni		B/A ≥ 90%	100	>92%	>95%
	indice B: Numero ore servizi c/c Comuni espletate;						

2023 - Settore U.O.A. Polizia Provinciale

Obiettivo Nr. 25 Autovelox Aurelia Bis: verso una maggiore sicurezza delle strade

OBIETTIVO NR. 23 Gestione di un rilevatore di velocità al Km 003+150 della strada denominata "Aurelia Bis", su postazione fissa, con software per la gestione di tutte le violazioni di competenza della Polizia Provinciale.

	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2023	peso indicatore	risultato al 31.12.2024	risultato al 31.12.2025
23/1 Gestione di un rilevatore di velocità sulla strada denominata "Aurelia Bis".	indice A: Numero infrazioni agli artt. 142 e 126 bis del C.D.S. rilevati indice B: numero infrazioni accertate e validate	indicatore 2 efficacia attività di accertamento infrazioni		B/A ≥ 90%	100	100%	100%

COGNOME	NOME	CAT	OB. 24	OB. 25
GIRIBALDI	Giacomo	D	50	50
PERRONE	Massino	D	50	50
ROTOMONDO	Giovanni	D	50	50
AMORETTI	Maurizio	C	50	50
CALVI	Giovanni	C	50	50
CORRADI	Mauro	C	50	50
FILIPPI	Marco	C	50	50
GHERSI	Roberta	C	50	50
GUGLIERI	Gabriele	C	50	50
LANTERI	Sandro	C	50	50

LANTERI	Walter	C	50	50
MARVALDI	Andrea	C	50	50
SEMERIA	Claudio	C	50	50
GARIBALDI	Roberto	C	50	50
RINALDI	Walter	C		100

2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTIVI E TRASPARENZA

INDICE GENERALE

PREMESSA

- Oggetto e finalità
- Obiettivi strategici

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

- 1.1 Il Consiglio Provinciale
- 1.2 Il Presidente
- 1.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
- 1.4 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.)
- 1.5 Il Nucleo di valutazione
- 1.6 I Referenti e Titolari P.O.
- 1.7 I Dipendenti dell'Ente
- 1.8 L'Ufficio Procedimenti Disciplinari
- 1.9 I Collaboratori a qualsiasi titolo

2. Analisi del contesto esterno e del contesto interno

- 2.1 Analisi del contesto esterno
- 2.2 Analisi del contesto interno
 - La struttura organizzativa
 - La mappatura dei processi
 - Valutazione del rischio
 - Monitoraggio

3. Individuazione delle misure

- 3.1 Il Sistema dei controlli
- 3.2 Amministrazione Trasparente
- 3.3 Rotazione del personale
- 3.4 Formazione in tema di corruzione
- 3.5 Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità (D. Lgs. n. 39/2013) e direttive in ordine alla disciplina dell'attribuzione di incarichi dirigenziali e disciplina degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici
- 3.6 Il Pantouflage (definizione di modalità per la verifica del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro)
- 3.7 Controlli sui procedimenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
- 3.8 Codice di Comportamento
- 3.9 Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)
- 3.10 Patto di Integrità per gli affidamenti

- 3.11 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti esterni
- 3.12 Indicazioni delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- 3.13 Realizzazione di un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti
- 3.14 Misure di attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione
- 3.15 Monitoraggio dell'obbligo di controllo a campione delle dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000
- 3.16 Misure specifiche di legalità o integrità e di gestione del rischio
- 3.17 Società partecipate
- 3.18 Privacy – GDPR 2016/679 e ss.mm.ii.
- 3.19 Sanzioni

TRASPARENZA

Premessa

1. Processo di attuazione

- 1.1 Soggetti coinvolti
- 1.2 Dati oggetto di obbligo di pubblicazione

2. Iniziative per l'Amministrazione trasparente e per la legalità

- 2.1 Sito Web istituzionale
- 2.2 Albo Pretorio on line
- 2.3 Procedure organizzative di attuazione della trasparenza
- 2.4 Accesso civico e modalità di esercizio

3. Modalità di pubblicazione dei dati e qualità del sito

- 3.1 Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

DISPOSIZIONI FINALI

ALLEGATI:

Allegato A: Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

Allegato B: Analisi dei rischi

Allegato C: Individuazione e programmazione delle misure GENERALI e SPECIFICHE

Allegato D: Schema Patto di Integrità

Allegato E: Processo attuazione programma ed informazioni da pubblicare

PREMESSA

● Oggetto e finalità

A seguito dell'entrata in vigore dell'articolo 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*”, le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, sono tenute ad adottare, in via ordinaria entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe dei termini di approvazione del bilancio di previsione, il Piano integrato di attività e organizzazione.

Lo stesso contiene, tra l'altro, gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo i contenuti definiti dal D.M. 30/6/2022 n. 132 adottato in attuazione dell'art. 6 co. 6 del decreto legge n. 80/2021 sul Piano tipo.

Ai sensi del d.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81, adottato in attuazione dell'art. 6, co. 5 del decreto legge n. 80/2021 per l'individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, sono pertanto soppressi, in quanto assorbiti nell'apposita sezione del medesimo, anche gli adempimenti inerenti al PTPCT.

Giova ricordare come la legge 190/2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*”, abbia imposto all'organo di indirizzo politico degli Enti Locali l'adozione – su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione – di un Piano triennale di prevenzione della corruzione quale strumento volto ad individuare e sviluppare le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto di tale evento.

Le misure di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità previste dalla presente sottosezione sono attuazione diretta del principio cardine di imparzialità della pubblica amministrazione di cui all'articolo 97 della Costituzione.

La presente sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia, contenuti nella nota di aggiornamento del DUP 2023/2025, approvato con delibera del Consiglio Provinciale n. 3 del 20/01/2023, finalizzati a favorire la creazione di valore pubblico, anche mediante obiettivi di trasparenza.

La stesura della medesima ha visto il coinvolgimento attivo della dirigenza dell'ente ed è stata adottata in collaborazione con i responsabili delle altre Sottosezioni, nell'ottica di una pianificazione integrata, infatti le misure previste nella presente sezione del PIAO sono state progettate in un'ottica di graduale e progressiva integrazione delle stesse con le altre sezioni, di semplificazione e di non aggravio burocratico, di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività dell'ente per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, etica, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Costituiscono parte del Piano le mappature dei processi afferenti ai settori della Provincia che vengono allegate allo stesso quale parte integrante e sostanziale.

In data 21/12/2022 è stato pubblicato sul sito istituzionale della Provincia apposito invito agli stakeholders a presentare contributi ed osservazioni entro e non oltre il giorno 31/12/2022, secondo modello allegato all'avviso stesso.

Sono inseriti in questa sottosezione gli elementi essenziali indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA 2022, approvato dal Consiglio dell'A.N.AC. in data 16/11/2022 e diventato esecutivo con delibera n. 7 del 17 gennaio 2017 a seguito dell'acquisizione dei pareri favorevole espresso dalla Conferenza Unificata nella seduta del 21.12.2022 e del Comitato interministeriale per la prevenzione

e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione nella seduta del 12.01.2023) e negli atti di regolazione generali adottati dall'A.N.AC. ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

● **Obiettivi strategici**

Gli obiettivi strategici verranno definiti nell'ambito del PIAO, nel quale viene previsto come obiettivo primario la creazione del valore pubblico declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Gli obiettivi strategici, ai sensi dell'art. 1 comma 8 della L. 190/2012 e art. 6 comma 2 D.L. 80/2021, concernono:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- digitalizzazione dei processi dell'amministrazione individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance trasparenza, anticorruzione);
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche;
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;
- integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione del PIAO e sistemi di controllo di gestione.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

Attori e destinatari del Piano che intervengono nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sono:

- 1.1** Consiglio Provinciale
- 1.2** Presidente della Provincia
- 1.3** Responsabile della Prevenzione della Corruzione
- 1.4** Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.)
- 1.5** Nucleo di valutazione
- 1.6** Referenti
- 1.7** Dipendenti dell'Ente
- 1.8** Ufficio Procedimenti Disciplinari

1.9 Collaboratori a qualsiasi titolo

1.1 Il Consiglio Provinciale

Il Consiglio provinciale, assieme al Presidente della Provincia, nel vigente assetto istituzionale, sono, rispettivamente, organo di indirizzo e controllo politico e organo rappresentativo ed esecutivo. Essi sono coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Provincia di Imperia, ai sensi del comma 8 della Legge Anticorruzione n. 190/2012, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016.

1.2 Il Presidente della Provincia

Il Presidente della Provincia individua con proprio atto il Responsabile della prevenzione della corruzione che coincide con il Responsabile della trasparenza.

Per quanto attiene agli Enti locali, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge Anticorruzione n. 190/2012, si stabilisce che di norma il RPCT è individuato nel Segretario Generale.

Con Decreto n. 44 del 30/03/2022 il Presidente ha nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza la **Dott.ssa Rosa PUGLIA**, Segretario Direttore Generale dell'ente.

Il Presidente adotta mediante proprio decreto, in ossequio alle modifiche introdotte dalla nuova disciplina di cui all'articolo 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ed ai sensi del d.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81, in espressa attuazione dell'art. 6, co. 5 del suddetto decreto legge n. 80/2021 - che ha puntualmente individuato gli adempimenti relativi ai Piani (ora divenuti sezioni) assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, tra cui rientra anche il PTPCT - il Piano integrato di attività e organizzazione 2023/2025.

1.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – RPCT

La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione valutativo del livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo.

La Legge n. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione, fornendo una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio e ne cura l'aggiornamento annuale.

Il Responsabile provvede, in un'ottica di miglioramento e di dissuasione dei fenomeni corruttivi, al coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente, ed in particolare:

- verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- segnala all'Organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

- verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.

Il D.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto *“un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”*.

Al RPCT, inoltre, è attribuito il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico, la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'A.N.AC. dei risultati del monitoraggio.

In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, ai sensi dall'art. 15, d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'A.N.AC..

Per svolgere le sopracitate attività il R.P.C.T. è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, potendo:

- a) svolgere o far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- b) accedere a tutte le informazioni della Provincia: può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessari all'attività di analisi, verificare l'operato degli uffici, nonché sentire le persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio;
- c) in qualsiasi momento richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione, qualora non presente agli atti, circa i presupposti e le circostanze di fatto che sottendono all'adozione del provvedimento, o ne condizionano o determinano il contenuto;
- d) compiere controlli sull'utilizzazione degli strumenti informatici da parte degli utenti;
- e) chiedere informazioni o l'esibizione di documenti a tutto il personale dipendente, a collaboratori e consulenti esterni ed in genere a tutti i soggetti destinatari del Piano;
- f) nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'Organo di direzione politica e tenerlo debitamente aggiornato sugli sviluppi;
- g) in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

1.4 Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (R.A.S.A.)

In osservanza al PNA 2016 e ss.mm.ii. è stato individuato, come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (R.A.S.A.), soggetto deputato dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi

identificativi della stazione appaltante nella banca dati dei contratti pubblici esistente presso A.N.AC., nel funzionario amministrativo **Ing. Giacomo SCHENARDI**, nominato con decreto del Presidente n. 98 del 31/12/2013.

1.5 Il Nucleo di Valutazione

- considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance dei Dirigenti;
- produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e su eventuali integrazioni e/o modificazioni;
- verifica che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verificano i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT;
- partecipa al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);

Il Nucleo di valutazione della Provincia di Imperia è stato istituito con Decreto deliberativo del Presidente n. 62 del 17 maggio 2017 e successivamente modificato e integrato con Decreti n. 84 del 30/7/2018 e n. 56 del 08/5/2019, e da ultimo, con il Decreto n. 108 del 18/11/2020 che ha rinnovato l'Organismo fino al 20.11.2023.

1.6 I Referenti e Titolari di P.O.

Sono referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione tutti i Dirigenti i quali, a norma dei commi 1-bis, 1-ter e 1-quater dell'art. 16 del D. Lgs. n. 165 del 2001 e ss.mm.ii., concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllare il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.

Forniscono le informazioni per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In particolare:

- a) svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'efficacia del Piano;
- b) vigilano - ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D. Lgs. 165/2001 - sull'applicazione del Codice di comportamento;
- c) partecipano al processo di gestione del rischio, individuando i rischi e le misure per contrastare gli stessi;
- d) osservano le misure di cui al PTPCT, in particolare applicano le misure previste dal Piano anticorruzione e vigilano sulla corretta attuazione delle stesse da parte del personale dipendente;

- e) adottano misure gestionali quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- f) certificano la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione sulla Sezione della Trasparenza dei dati di competenza;
- g) collaborano attivamente per garantire il perseguimento degli obiettivi di Piano, intraprendendo a tal fine le opportune iniziative;
- h) provvedono al monitoraggio relativo agli adempimenti posti a capo delle società e degli altri enti di diritto privato controllati o partecipati dall'Ente, al fine di attivare un sistema articolato di vigilanza sulle stesse per l'attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione.

Sui Dirigenti grava altresì l'obbligo di monitorare, al fine del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, i tempi di conclusione dei procedimenti di cui sono responsabili e i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e di darne informazione al Responsabile della prevenzione.

I Titolari di Posizione Organizzativa concorrono con i Dirigenti, nell'ambito degli Uffici cui sono preposti, a prevenire e contrastare eventuali fenomeni di corruzione, al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e forniscono le informazioni richieste ai Referenti.

Sono referenti del Responsabile dell'Anticorruzione i Dirigenti dei seguenti settori nominati con decreto del Presidente:

Settore 1 Amministrazione Finanziaria – Risorse Umane – Dott. Luigi Mattioli

Settore 2 Avvocatura – Appalti – Contratti – Avv. Manolo Crocetta

Settore 3 Servizi Generali – Sistemi Informativi – Dott.ssa Francesca Mangiapan

Settore 4 Infrastrutture – Scuole - Ambiente – Ing. Michele Russo

Settore 5 Servizio idrico Integrato – Patrimonio - Parchi – Ing. Patrizia Migliorini

Settore 6 Cemento Armato – Antisismica – Autocentro trasporti – Ing. Mauro Balestra

1.7 I Dipendenti dell'Ente

I dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel PTPCT; segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'Ufficio procedimenti disciplinari o al RPCT mediante apposita procedura disponibile sulla intranet che garantisce l'anonimato; segnalano casi di conflitto di interessi.

1.8 L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

L'U.P.D. effettua, annualmente, il monitoraggio dello stato di attuazione del Codice di comportamento integrativo dell'Ente, provvedendo, altresì, alla pubblicazione sul sito istituzionale, del risultato del monitoraggio effettuato e dei pareri richiesti all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Di ogni violazione del Codice di comportamento e degli adempimenti di cui al presente articolo è data tempestiva comunicazione al Responsabile della Prevenzione per l'adozione degli eventuali interventi correttivi.

Vigila e monitora sull'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 e del Codice Speciale di Comportamento integrativo adottato dall'Ente, conformandosi alle prescrizioni previste dalla presente sottosezione.

Oltre alle funzioni disciplinari di cui all'art. 55 bis e seg. del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. l'Ufficio di cui al comma 1:

- a) cura l'aggiornamento del codice di comportamento integrativo dell'amministrazione provinciale;

- b) esamina le segnalazioni concernenti le violazioni del codice di comportamento integrativo;
- c) provvede alla raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Di ogni violazione del Codice di comportamento e degli adempimenti di cui al presente articolo è data tempestiva comunicazione al Responsabile della Prevenzione per l'adozione degli eventuali interventi correttivi.

1.9 I Collaboratori a qualsiasi titolo

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nella presente sottosezione e nei Protocolli per la legalità, nonché segnalano le situazioni di illecito.

2. ANALISI DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO

L'elaborazione della presente sottosezione si colloca in una fase storica alquanto complessa, gli anni precedenti sono stati interessati, infatti, dalla pandemia COVID-19 e le conseguenze derivanti da tale evento si ripercuotono tutt'ora sulla situazione economica e sociale di tutta l'Europa.

Proprio in tale ottica si è, pertanto, dato avvio ad una stagione di forti cambiamenti dovuti anche alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) proprio al fine di superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. Allo stesso tempo, l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le innumerevoli deroghe alla legislazione ordinaria in materia di appalti pubblici introdotti per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'A.N.AC., richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, il tutto, però, senza incidere negativamente sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente tutte le pubbliche amministrazioni, incidendo in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione ed, in modo peculiare, sul settore dei contratti pubblici, ambito in cui il PNA 2022 è intervenuto in maniera piuttosto incisiva ed esaustiva.

In relazione all'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, alcune novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*. Il legislatore ha, infatti, introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) nel quale l'attività di prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza diviene parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario. In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato d.l. n. 80/2021, sono stati emanati il d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”* e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”* che hanno definito nel dettaglio la disciplina del PIAO.

2.1 Analisi del contesto esterno

La Provincia di Imperia, data la sua struttura morfologica idonea allo sviluppo edilizio di modeste realtà, ha da sempre favorito la nascita di imprese di piccole-medie dimensioni (PMI). Attesa la fragile dimensione economica, nonché il periodo socio-economico sfavorevole, ciò potrebbe costituire un importate fattore di rischio per l'inserimento di imprese controllate da organizzazioni criminali volte ad infiltrarsi nel tessuto economico provinciale, soprattutto nel settore edilizio e degli appalti pubblici. L'infiltrazione dei sodalizi mafiosi in Liguria, prevalentemente di origine calabrese, ha avuto inizio verosimilmente dagli anni '50 in ragione del florido tessuto economico-imprenditoriale della regione, nonché per il favorevole posizionamento geografico che dell'area fa un crocevia strategico tra la Versilia, la Costa Azzurra, le regioni del nord Italia, il nord Europa e attraverso i sedimi portuali verso gli altri continenti.

Come si evince dalla **relazione semestrale del Ministro dell'Interno al Parlamento** (luglio-dicembre 2021) basata dall'attività svolta e dai risultati conseguiti dalla **Direzione investigativa Antimafia**, che conferma quanto già affermato nella relazione precedente, nel semestre di riferimento, infatti, non si sono registrate evidenze investigative o giudiziarie che abbiano fatto emergere significative variazioni strutturali rispetto ai sodalizi autoctoni mafiosi, e non, e di quelli stranieri attivi in Liguria. Sarebbe confermato come il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti rappresenti segnatamente per le organizzazioni mafiose che operano su scala internazionale la principale fonte di guadagno nell'ambito regionale. Nonostante le misure di contenimento adottate in conseguenza dell'emergenza pandemica pare abbiano nei mesi passati determinato un rallentamento delle transazioni commerciali nelle aree portuali della Regione (Genova, La Spezia e Vado Ligure), la Banca d'Italia, nel consueto report "*L'economia della Liguria*", pubblicato il 17 novembre 2021, ha sottolineato un sostanziale incremento dei traffici marittimi containerizzati, di quelli autostradali, dei flussi turistici oltre ad una ripresa generalizzata dell'attività di altri settori quasi a livelli pre-covid. Tali considerazioni valgono anche per ciò che concerne la frontiera terrestre di Ventimiglia (IM) che costituirebbe luogo di transito di corrieri provenienti dal nord Africa che, lungo la direttrice terrestre Spagna-Francia-Italia, importerebbero, attraverso quel valico autostradale, grandi quantità di hashish e marijuana principalmente provenienti dal Marocco. Sebbene allo stato non siano emerse relazioni strutturate e consolidate tra la criminalità organizzata italiana e gruppi stranieri frequentemente forme di collaborazione si riscontrerebbero proprio nel narcotraffico. E' ormai assodato che la dimensione economica dei clan mafiosi operanti in Liguria, generalmente, prevalga su quella violenta secondo il paradigma della mafia silente tipico dei sodalizi extramoenia. A fronte di questo scenario, ma, soprattutto, in considerazione dei progetti elaborati dalle Istituzioni per l'utilizzo dei fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza è prevedibile che le organizzazioni mafiose possano tentare di intercettare gli ingenti investimenti pubblici attraverso l'indebita aggiudicazione di appalti e subappalti, anche avvalendosi di importanti interlocuzioni eventualmente acquisite nel mondo imprenditoriale e politico.

La strategia di "mimetizzazione" perseguita dai clan ha reso più difficoltoso in un primo momento acquisire consapevolezza circa la capillare presenza nel territorio ligure della 'ndrangheta. Tale dato invece oggi è finalmente acquisito anche sotto il profilo giudiziario.

Alcune tra le più importanti inchieste concluse nel tempo e corroborate anche da dichiarazioni di collaboratori di giustizia hanno permesso di ricostruire la presenza della 'ndrangheta nella Regione, *in primis* attraverso una macro-area denominata "Liguria", alla quale fanno riferimento altre unità periferiche i cd. Locali dotati di autonomia strategico-operativa seppure strettamente collegati al crimine reggino e presenti a Genova, Lavagna (GE) e Ventimiglia (IM). Recentemente si è avuta, peraltro, contezza giudiziaria anche di un ulteriore rilevante insediamento operativo a Bordighera (IM). Secondo alcune ricostruzioni investigative il locale di Genova assumerebbe anche il ruolo di camera di controllo regionale con al vertice una ben definita famiglia. Tale struttura rivestirebbe la funzione di raccordo tra il crimine reggino e le unità periferiche liguri. Il locale di Ventimiglia, invece, svolgerebbe la funzione di camera di passaggio a garanzia di una sorta di "continuità" operativa e strategica con le analoghe proiezioni ultra nazionali presenti in Costa Azzurra (Francia).

Anche grazie a tali strutture i sodalizi criminali calabresi riuscirebbero ad infiltrare i settori più redditizi dell'economia legale per il reinvestimento delle risorse di provenienza illecita, con il *modus* tipico delle cosche fuori dai territori di origine, in quanto abilmente connesse con esponenti della c.d. area grigia funzionali alla realizzazione dei propri interessi illeciti. Non sarebbe, però, neanche mancato, all'occorrenza, il ricorso ad atti minatori violenti laddove necessari a vincere le resistenze di chi avesse voluto sottrarsi alle logiche criminali dei sodalizi egemoni. Per quanto concerne la presenza di sodalizi di altra matrice, sebbene nel semestre di riferimento non siano emerse risultanze specifiche di organizzazioni strutturate, le pregresse attività investigative avrebbero tuttavia evidenziato l'attività nella Regione di elementi contigui alla camorra ed alla mafia siciliana segnatamente nei mercati legali e illegali. Il panorama criminale ligure, inoltre, appare insediato anche dall'operatività di sodalizi stranieri per lo più di origine africana, sudamericana e dell'Est Europa attivi in tutte le province.

2.2 Analisi del contesto interno

● La struttura organizzativa

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

In attuazione della Legge n. 56/2014 e della conseguente Legge Regionale n. 15/2015, sono state acquisite dalla Regione Liguria le competenze rispettivamente riconducibili ai settori appresso elencati:

- a) difesa del suolo;
- b) turismo;
- c) formazione professionale;
- d) caccia e pesca;

Le funzioni in materia di cultura, sport e spettacolo sono state trasferite alla Regione, per quanto concerne gli interventi che richiedono una gestione unitaria a livello regionale, ed ai Comuni, relativamente ai servizi di interesse locale.

Permangono in capo all'Ente, oltre ai servizi di staff dedicati alle attività trasversali, i seguenti servizi:

- Programmazione rete scolastica provinciale;
- Edilizia scolastica ed altro patrimonio;
- Costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale;
- Pianificazione territoriale e servizi di trasporto;
- Polizia provinciale;
- Pari opportunità.

A far tempo dal 01/07/2018, ai sensi dell'articolo 42 della L. n. 29/2018, è avvenuto il trasferimento alla Regione Liguria del personale dei Centri per l'Impiego ed è stata approvata apposita convenzione in avvalimento per la conclusione dei procedimenti provinciali ancora aperti alla data del passaggio. Il contesto in cui opera la Provincia di Imperia è quello descritto nel Documento Unico di Programmazione 2023-2025 approvato dal Consiglio Provinciale.

L'obiettivo è quello di rendere più efficace l'azione amministrativa nei settori d'intervento ritenuti prioritari per il territorio e la collettività, al fine di poter tornare a svolgere un ruolo incisivo.

L'Ente è articolato in differenti Settori, ognuno dei quali è strutturato in uno o più Servizi, suddivisi a loro volta in Uffici.

La presente sottosezione si applica, dunque, ad un impianto organizzativo interno avente ad oggetto la nuova macrostruttura dell'Ente ridisegnata, in considerazione del riordino istituzionale avviato con la L. n. 56/2014 e proseguito con l'approvazione della L. R. n. 15/2015, rispondente al riordino delle funzioni oggetto delle citate leggi. Invero, la macrostruttura dell'Ente e il relativo funzionigramma, sono stati recentemente modificati con Decreto del Presidente n. 39 del 23/05/2022 e hanno avuto piena attuazione nel corso del 2022, atteso che tali nuove linee programmatiche hanno caratterizzato una sostanziale revisione della struttura organizzativa, al fine di renderla più idonea al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Le nuove assunzioni e la formazione programmata e specificatamente orientata stanno consentendo all'Ente di ricostituire quella molteplicità di figure professionali che, ad oggi, risultavano mancanti e che si rendono necessarie onde consentire il regolare svolgimento delle attività cui esso è preposto.

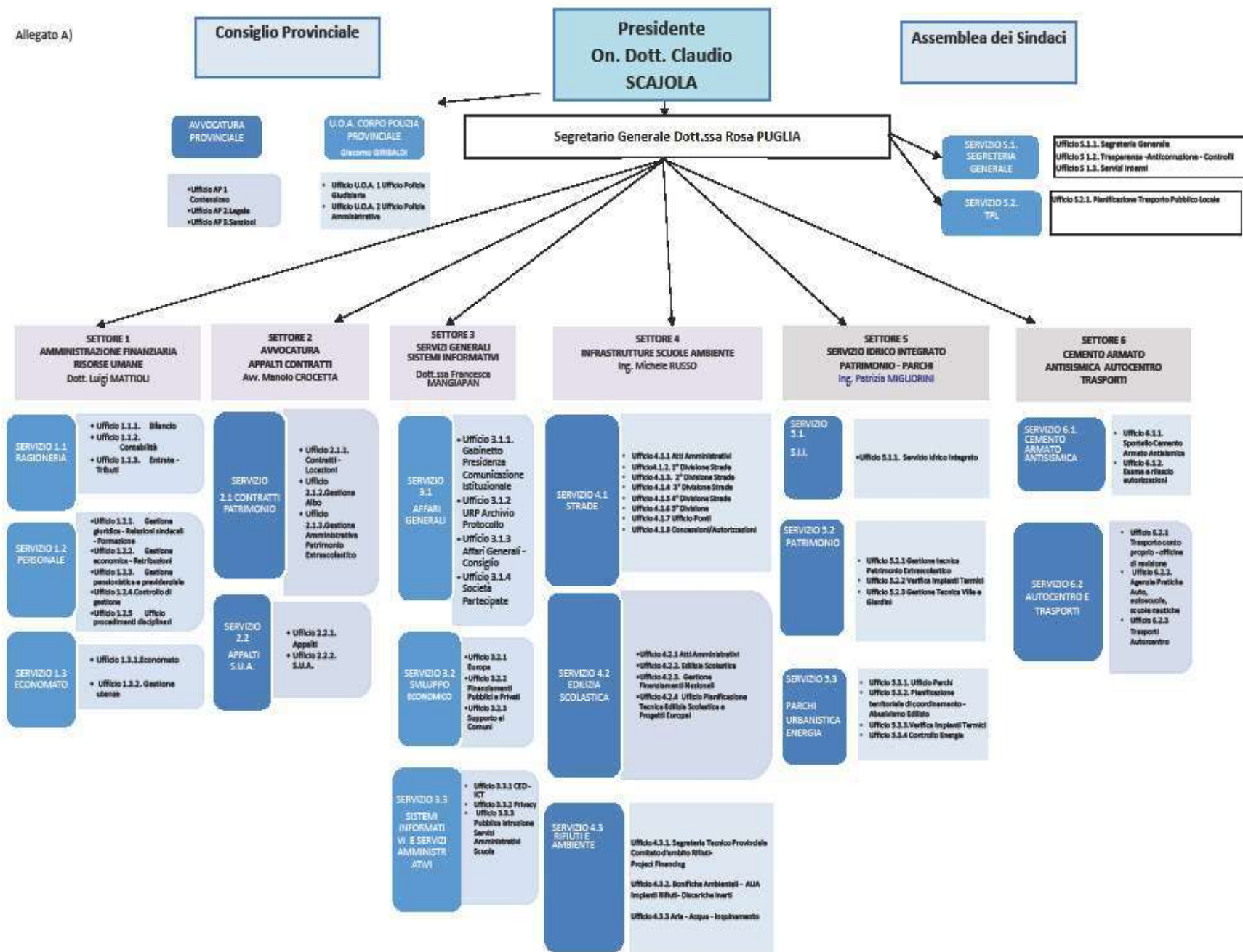
Il cd. "capitale umano" è un elemento indispensabile ed imprescindibile al fine di ridurre l'esposizione al rischio corruttivo all'interno dell'Ente stesso in quanto un personale preparato e reso edotto in maniera capillare circa la normativa e l'etica pubblica consente il controllo di fenomeni di devianza rispetto al modello di legalità richiesto in ogni Pubblica Amministrazione.

La variazione dell'assetto interno all'ente ha reso necessario procedere *ex novo* ad un sistema di mappatura dei processi e comporterà per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione la necessità di una costante implementazione delle stesse, anche nell'ottica di unificazione sottesa alla redazione del PIAO.

Sotto il profilo gestionale, alla data di approvazione della presente sottosezione, la responsabilità dei Servizi risulta distribuita su n. 6 dirigenti ed il Segretario Direttore Generale, a cui è assegnata anche la responsabilità del Servizio Trasporto Pubblico Locale, come da macrostruttura sotto riportata.

Risultano attribuiti n. 12 incarichi di posizione organizzativa.

Allegato A)



● La mappatura dei processi

Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

La Provincia di Imperia ha provveduto, a seguito del cambiamento dell'organizzazione interna dell'ente, alla modifica dell'attività di mappatura dei processi in sede di predisposizione della presente sottosezione, applicando pedissequamente quanto stabilito nelle linee definite da A.N.AC. nel PNA 2019 e ss.mm.ii..

Vi è stata la necessità, infatti, di ripercorrere *ex novo* l'intera fase di mappatura dei processi interni all'ente con la finalità, innanzitutto, di pervenire ad un elenco completo degli stessi che possa comprendere, in senso dinamico rispetto alla sua evoluzione nel tempo, tutta l'attività dell'Ente.

L'intento di questa amministrazione è lavorare verso una progressiva e totale integrazione delle finalità a cui sono sottesi i processi nella logica e multi finalità del PIAO.

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione, e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Si tratta di un concetto organizzativo che - ai fini dell'analisi del rischio - ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi, di seguito riportate:

4. Identificazione: rappresenta il primo passo da realizzare e consiste nello stabilire l'unità di analisi e nell'individuazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione, che dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'Ente;
5. Descrizione: consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento;
6. Rappresentazione: concerne gli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. In particolare i dirigenti, che ai sensi dell'art. 16 comma 1-bis, del 165/2001, lettera l-ter), forniscono le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 8 del DPR. 62/2013, che devono prestare la necessaria collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione. La mancata collaborazione può, altresì, essere considerata in fase di valutazione del rischio.

Considerata la determinante importanza rivestita dalla mappatura dei processi si ritiene necessaria un'adeguata formazione di tutti i soggetti coinvolti in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate a soluzioni via via sempre più evolute (descrizione più analitica ed estesa).

Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Nel corso del 2022 l'attività di mappatura dei processi è stata aggiornata ed implementata con le 11 aree di rischio individuate dall'A.N.AC. nel PNA 2019 e comprende quei processi tipici "Aree di rischio obbligatorie" c.d. Generali per gli enti locali:

1. Acquisizione e gestione del personale;
2. Affari legali e contenzioso;
3. Contratti pubblici;
4. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. Gestione dei rifiuti;
6. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. Governo del territorio;
8. Incarichi e nomine;
9. Pianificazione urbanistica;
10. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", si prevede l'area definita "Altri servizi". Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni/decreti, ecc.

In ossequio agli indirizzi del PNA 2022, il RPCT ha intenzione di costituire e coordinare un "Gruppo di lavoro" composto da personale dell'ente altamente formato in materia di anticorruzione e trasparenza.

Tale unità si occuperà di sviluppare ed implementare i processi elencati nella scheda allegata alla presente sottosezione, denominata "*Mappatura dei processi e catalogo dei rischi*" (Allegato A).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi formulati da A.N.AC., ed in attuazione del principio della "gradualità", seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del presente esercizio per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente ed alla loro descrizione dettagliata in attività, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischio corruttivo, anche nell'ottica di una progressiva e totale integrazione delle finalità a cui sono sottesi i suddetti processi nell'ambito del PIAO.

● **Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive/preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

1. Identificazione: coincide con le risultanze derivanti dalla mappatura dei processi. Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione. Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato B della

presente sottosezione. Il catalogo è anche riportato nelle schede allegate, denominate “*Mappatura dei processi e catalogo dei rischi*” (Allegato A) nella colonna F. Per ciascun processo quindi è indicato il rischio principale che è stato individuato.

2. **Analisi del rischio:** per ciascun processo dovrà essere individuato il rischio principale, tenendo conto dei criteri di valutazione del rischio e i relativi indicatori, così come suggerito dall’A.N.AC. Per stimare l’esposizione ai rischi, l’approccio scelto è di tipo qualitativo, l’esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell’analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Gli indicatori del rischio, come identificati da A.N.AC. (PNA 2019, Allegato n. 1), utilizzati per valutare il rischio sono:

- **livello di interesse “esterno”:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **opacità/trasparenza del processo decisionale:** l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- **grado di adeguatezza/attuazione delle misure di trattamento:** l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

I risultati dell’analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “*Analisi dei rischi*” (Allegato B).

3. **Ponderazione:** La ponderazione è la fase conclusiva del processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l’esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. I criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all’oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. Si è ritenuto opportuno privilegiare un’analisi di tipo qualitativo, rispetto ad un’impostazione quantitativa che preveda l’attribuzione di punteggi. E’ stata, quindi, applicata una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Qualora, per un dato processo, siano stati ipotizzati più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si è fatto riferimento al valore più alto nello stimare l’esposizione complessiva del rischio.

L'analisi, come già esplicitato, è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata la scala ordinale suggerita da A.N.AC. (basso, medio, alto):

<u>Livello di rischio</u>	<u>Sigla corrispondente</u>
----------------------------------	------------------------------------

Rischio basso	B
---------------	---

Rischio medio	M
---------------	---

Rischio alto	A
--------------	---

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “*Analisi dei rischi*” (Allegato B).

Nella colonna denominata “*Valutazione complessiva*” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra (“Motivazione”) nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell'ente.

- **Monitoraggio**

Il processo di gestione del rischio si completa con il monitoraggio finalizzato alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e rivisitate, se necessario, alla eventuale individuazione e messa in atto di ulteriori strategie e misure.

Il monitoraggio compete ai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, che costituiscono il gruppo di lavoro suddetto, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno il RPCT dà esito del monitoraggio nell'ambito della relazione sull'attività svolta da pubblicarsi sul sito istituzionale. Per l'annualità 2022, con Comunicato del Presidente A.N.AC. del 30 novembre 2022, la Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza è, infatti, stata differita al 15 gennaio 2023, fermo restando che, qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta. Tale Relazione è pubblicata sul sito istituzionale nella Sezione dell'amministrazione trasparente dedicata alla prevenzione della corruzione.

Il RPCT, nella relazione annuale presentata il 30/11/2022, ha esplicitato come si sia avvalso della Struttura audit per i controlli interni e della collaborazione dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative per quanto concerne la puntuale adozione delle misure anticorruzione e lo stato di attuazione del Piano.

Le criticità riscontrate sono da ricercarsi nella inadeguatezza delle risorse in ruolo che, con estrema difficoltà sono in grado di dedicare l'attenzione dovuta agli adempimenti connessi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza. La carenza di personale che ha caratterizzato la struttura dell'Ente in questi anni e che ha comportato, inevitabilmente, che lo stesso fosse impiegato in via pressoché totalizzante nello svolgimento delle attività dei Servizi di appartenenza, oltre all'ingente carico di lavoro assegnato agli stessi, hanno reso estremamente gravoso il compito del RPCT.

Nonostante la situazione suesposta, negli anni, si è sempre cercato di elevare ed implementare l'attenzione e di sensibilizzare tutto il personale impiegato verso l'attività di prevenzione.

3. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività

propedeutiche sopra descritte.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su rischi specifici non neutralizzabili con il ricorso a misure generali. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe importanti ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione.

L'identificazione e la predisposizione delle misure di prevenzione è quindi una conseguenza logica della comprensione dell'analisi dell'evento rischioso e deve essere un elemento strettamente dipendente dalle caratteristiche organizzative dell'Amministrazione. La Provincia di Imperia, per prevenire i fenomeni di corruzione, riconferma le azioni già previste e attuate nel corso degli anni precedenti.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "*Individuazione e programmazione delle misure*" (Allegato C). Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

La seconda parte del trattamento è stata la programmazione operativa delle misure, inserita nella colonna "Programmazione delle misure" dell'Allegato C, e fissata in via generale nei termini di attuazione della presente sottosezione.

Sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A.

Con particolare riferimento agli atti relativi alle aree che presentano un elevato rischio di corruzione, con le modalità indicate nel Regolamento per i controlli interni, l'Ente prevede:

- ✓ un controllo successivo a campione sugli atti dirigenziali, controllo che deve essere effettuato su un campione doppio nei settori esclusi dalla rotazione;
- ✓ un sistema di controllo per monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e per verificare la coerenza con il modello procedimentale di riferimento;
- ✓ il monitoraggio dell'efficacia e dell'efficienza delle attività con specifici indicatori.

3.1 Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli interni di cui al Regolamento approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 5 del 30 gennaio 2013 ed il Piano Operativo delle verifiche di cui all'articolo 6, comma 4, del Regolamento citato approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 207 del 8/8/2013 costituiscono strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione e individuano le tipologie di controlli che mirano ad assicurare, in relazione alla complessiva azione dell'Ente:

- la correttezza, la legittimità e la regolarità dell'azione amministrativa;
- l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;
- l'adequatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e delle linee di indirizzo politico;
- il monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno;
- l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi esterni partecipati (controllo sulle società partecipate).

In seguito alle nuove norme di legge entrate in vigore (Legge n. 56/2014 – L. R. n. 15/2015) ed al fine di rendere più efficace ed efficiente e di razionalizzare il sistema dei controlli interni vigente, con Decreto del Presidente n. 100 del 27/06/2022 si è costituita la nuova struttura di controllo “audit” ai sensi dell’art. 6 del Regolamento provinciale per la disciplina degli strumenti e delle metodologie per i controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 5 del 30/01/2013.

Con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 16 del 01/03/2023, inoltre, è stata approvata la modifica al suddetto Regolamento, aggiungendo al Titolo II del medesimo, un apposito Capo rubricato “*Controllo misure PNRR-PNC*”, volto ad introdurre misure finalizzate ad assicurare, da un lato, la regolarità amministrativo-contabile, dall’altro, il rispetto delle scadenze di rendicontazione, implementando il sistema interno di audit finalizzato ad affiancare l’azione amministrativa nei singoli segmenti di attuazione dei diversi progetti, rilevando tempestivamente irregolarità gestionali o gravi deviazioni da obiettivi, procedure e tempi in modo da poter innescare, con funzione propulsiva, processi di autocorrezione da parte dei responsabili per garantire sia il rispetto di target che l’ammissibilità di tutte le spese alla rendicontazione.

Tutte le misure che verranno illustrate nel prosieguo, pertanto, sono oggetto di puntuale verifica nell’ambito del controllo preventivo e di quello successivo, che si esplica mediante selezione di un adeguato campione.

3.2 Amministrazione Trasparente

La trasparenza dell’attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni e dei dati di cui al D.Lgs. 33/2013 nel sito web <https://www.provincia.imperia.it/trasparenza>.

Ogni Dirigente è responsabile della pubblicazione delle informazioni di competenza, nel rispetto del D. Lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Inoltre, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo di risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, la Provincia di Imperia garantisce l’accesso civico generalizzato previsto dall’art. 5, comma 2 del decreto trasparenza che configura il diritto di chiunque di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, a tutti i dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 3 del 12/02/2018 è stato approvato il regolamento per l’accesso civico generalizzato e l’accesso semplice. E’ stato, altresì, istituito il registro degli accessi.

3.3 Rotazione del personale

La rotazione è considerata una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo e funzione.

La rotazione del personale maggiormente esposto al rischio di corruzione è misura fondamentale di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

La rotazione degli incarichi è rimessa all’autonoma determinazione dei Dirigenti dei Settori, che in tal modo adeguano la misura alla concreta situazione dell’organizzazione dei propri uffici.

Essa incontra dei limiti oggettivi, quali l’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Sulla base delle indicazioni fornite dall’A.N.AC. con l’Allegato 2 al PNA 2019 la Provincia di Imperia individua i seguenti criteri generali per disciplinare la rotazione del personale coinvolto nell’istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti esposti a maggior rischio di corruzione:

- la rotazione del personale è, di norma, funzionale;
- il personale può essere fatto ruotare anche nello stesso ufficio, con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità dei lavoratori;
- la permanenza nelle aree a rischio corruzione, con identiche responsabilità e funzioni, non può, di norma, superare i 5 anni;
- la rotazione non può essere applicata ai profili infungibili;
- non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico, altrimenti non sostituibili;
- la rotazione deve rispettare la coerenza con il curriculum e titolo di studio posseduto. In particolare la rotazione non può implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa;
- la rotazione deve essere agevolata dalla valorizzazione della formazione, quale misura complementare, con l'obiettivo di rendere fungibili, nel lungo periodo, le competenze del personale;
- nel caso in cui la rotazione non possa essere garantita, dovranno essere adottate misure alternative che sortiscono un effetto analogo a quello della rotazione;
- la rotazione non deve essere realizzata in modo acritico e generalizzato. Essa tiene conto delle aree ad elevato rischio di corruzione, pertanto più elevato è il grado di rischio e più alta si manifesta la priorità di spostamento;
- al fine di favorire il più ampio ricambio di personale potrà comunque essere coinvolto anche il personale degli ambiti non a rischio;
- deve essere garantita una continuità nelle attività svolte, senza ledere l'efficienza e salvaguardando le professionalità acquisite, anche nell'ottica di un miglioramento delle performance; la rotazione sarà introdotta anche se comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- eventuali mobilità volontarie dovranno essere valutate prioritariamente;
- il ruolo di rappresentante sindacale non potrà essere ostativo al cambio di incarico, laddove la rotazione non si rifletta sulla sede di servizio del dipendente.

Per l'individuazione degli uffici più esposti a rischio, è necessario prendere le mosse dal comma 16 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 che indica gli ambiti tra i quali, a norma del comma 9, è più elevato il rischio di corruzione.

Si tratta, com'è noto, di quelli interessati dai seguenti procedimenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento i lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. n. 50/2016, anche alla luce della normativa cd. emergenziale;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D. Lgs. n. 150/2009.

Nei casi in cui non si renda possibile una rotazione dopo il periodo di 5 anni, dovranno essere introdotti interventi organizzativi che scompongono le attività di consueto facenti capo allo stesso Ufficio attribuendole a soggetti diversi al fine di escludere il consolidarsi di eventuali posizioni di potere.

Potrà essere introdotto il meccanismo della doppia sottoscrizione dei procedimenti, ovvero apposizione delle sigle identificative del nominativo, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale, per scongiurare una gestione esclusiva dei procedimenti a più elevato rischio.

Potranno, inoltre, essere introdotti meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, attraverso un lavoro di team che potrà favorire nel tempo anche la rotazione degli incarichi.

Infatti, in base a quanto sancito all'art. 1 l. 190/2012 c. 4 lett. e) e c. 5 lett. b) e nell'Allegato 2 al PNA 2019-2021, nei casi in cui non sia possibile realizzare la misura della rotazione ordinaria le amministrazioni sono comunque tenute a programmare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione. Il fine deve essere quello di evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

Per quanto riguarda i Dirigenti la rotazione ordinaria è opportuno venga programmata e sia prevista nell'ambito dell'atto generale approvato dall'organo di indirizzo politico, contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali che devono essere chiari ed oggettivi (delibera A.N.AC. 831 del 03/08/2016).

La rotazione deve in ogni caso essere assicurata in caso di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Si segnala che, comunque, una significativa rotazione delle figure dirigenziali è già avvenuta a seguito di pensionamenti e del conseguente riassetto organizzativo operato nel gennaio 2020. Anche per quanto attiene le Posizioni Organizzative si osserva che con il citato riassetto organizzativo ed i nuovi criteri di istituzione e graduazione delle P.O. determinati con Decreto deliberativo del Presidente n. 21 del 28/1/2019 hanno comportato significativi mutamenti delle responsabilità anche nell'ambito di tali incarichi.

Macrostruttura dell'Ente e relativo funzionigramma sono stati recentemente modificati con Decreto del Presidente n. 39 del 23/05/2022, con attuazione nel corso del 2022.

Inoltre, sempre dalla medesima annualità è stato avviato un progressivo turn-over delle professionalità, che verranno congedate a seguito del relativo pensionamento, mediante assunzione di nuove figure propriamente qualificate all'interno dell'ente.

Per quel che concerne l'applicazione della rotazione "straordinaria" prevista dall'articolo 16, comma 1, lettera l-quater del decreto legislativo n. 165 del 2001, nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva si richiama, in ordine all'applicazione di questa misura, la deliberazione A.N.AC n. 345 del 22 aprile 2020 che ha inteso individuare i soggetti tenuti all'adozione del provvedimento motivato di rotazione, ovvero quello di permanenza del dipendente nell'Ufficio nel quale si sono verificati fatti di rilevanza penale o disciplinare. Negli Enti Locali l'adozione di tale provvedimento spetta ai Dirigenti degli uffici dirigenziali generali, o eventualmente al Segretario Generale, se opportunamente delegato dal Presidente. Nelle ipotesi in cui il provvedimento di rotazione interessi il Direttore Generale o il Segretario Generale, la valutazione se confermare o meno il rapporto fiduciario è rimessa al Presidente della Provincia, in quanto organo che ha conferito l'incarico. In nessun caso la competenza dell'adozione del provvedimento può essere disposta dal RPCT.

In particolare, viene prevista la seguente procedura:

- previsione (in sede di aggiornamento del Codice di Comportamento) dell'obbligo di comunicazione al Settore delle Risorse Umane da parte di tutti i dipendenti dell'avvio a loro carico di eventuali procedimenti penali. Nelle more l'obbligo discende direttamente dal presente PTPCT; tempestiva valutazione (di norma entro 20 giorni lavorativi salvo ulteriori necessità istruttorie), in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (il riferimento è quello ai "reati presupposto" indicati nelle citate Linee Guida A.N.AC.) circa la necessità di attivare la misura della rotazione straordinaria.

- La valutazione compete al dirigente del dipendente interessato, sentito il Segretario Generale in veste di RPCT;
- in caso di dirigente o posizione organizzativa apicale, provvede direttamente il Segretario Generale dell'Ente l'adozione di specifico provvedimento motivato in ordine all'applicazione della misura nel caso concreto; eventuale revisione del provvedimento in relazione all'evoluzione del procedimento penale o disciplinare sottostante (es. in relazione alle comunicazioni circa l'esercizio dell'azione penale nei confronti di dipendenti, ricevute ai sensi dell'articolo 129 delle disposizioni attuative del codice di procedura penale);
- monitoraggio complessivo dei provvedimenti adottati, a cura del Settore delle Risorse Umane.

3.4 Formazione in tema di corruzione

A seguito dell'attività svolta prevista nella presente sottosezione, tenuto conto delle aree e dei processi che risultano a maggior rischio di esposizione a fenomeni corruttivi, nonché delle altre misure cui la Provincia dovrà dare corso nel prossimo triennio, nell'ambito della bozza del Piano triennale della formazione, confluito all'interno della sezione organizzazione e capitale umano del PIAO, sono state previste specifiche iniziative di formazione sia con taglio generale (ovvero rivolte a tutti i dipendenti dell'Amministrazione) che con finalità specialistiche (ovvero dedicate a specifici soggetti operanti in aree e processi a rischio).

La Provincia, inoltre, ha sottoscritto il servizio in abbonamento "AC Appalti e Contratti Academy" che consente di accedere ad un'ampia e articolata offerta di corsi online dedicati agli uffici appalti e contratti degli Enti Locali.

3.5 Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità (D. Lgs. n.39/2013) e direttive in ordine alla disciplina dell'attribuzione di incarichi dirigenziali e disciplina degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici

Il Consiglio Provinciale, con Deliberazione n. 34 del 31/08/2015, ha approvato il "*Regolamento delle incompatibilità e inconferibilità degli incarichi per la disciplina del potere sostitutivo degli organi nel conferimento di incarichi nulli ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013*" corredato dai relativi moduli di dichiarazioni pubblicati sul sito dell'Amministrazione Trasparente dell'Ente.

L'Amministrazione per il tramite del Dirigente del Settore Personale, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del D. Lgs. n. 39 del 2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi e al capo II del D. Lgs. 39/2013, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000.

Se, all'esito della verifica, risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione conferisce l'incarico ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del Decreto Legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Dell'avvenuta verifica dovrà essere resa attestazione nelle premesse del provvedimento di attribuzione dell'incarico.

Il controllo, oltre che all'atto del conferimento, dovrà essere effettuato annualmente nel corso del rapporto, con riferimento alle situazioni di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico.

Al Dirigente del Settore Personale compete il controllo delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica che:

- a) negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- b) il Dirigente del Settore Personale acquisisca dai soggetti interessati la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

L'Amministrazione per il tramite del Dirigente dell'Ufficio Società Partecipate, verifica la sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità/incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D. Lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive. L'accertamento avviene mediante rilascio di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000.

Dell'avvenuta verifica dovrà essere resa attestazione nelle premesse del provvedimento dirigenziale per la presa d'atto delle candidature pervenute all'Ente al fine dell'attribuzione dell'incarico.

Il controllo, oltre che all'atto del conferimento, dovrà essere effettuato annualmente nel corso del rapporto, con riferimento alle situazioni di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Al Dirigente del Settore Società Partecipate compete il controllo delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica che:

- a) negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- b) il Dirigente del Settore Società Partecipate acquisisca dai soggetti interessati all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente nel corso del rapporto la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative all'incarico.

Il Dirigente del Settore Personale e il Dirigente del Settore Società Partecipate curano, ciascuno per le rispettive competenze, la pubblicazione delle dichiarazioni secondo quanto previsto dall'articolo 20, comma 3, del D. Lgs. 39/2013 e comunicano tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013.

3.6 Il Pantouflage (Definizione delle modalità per la verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro)

L'articolo 1, comma 42 lett. i) della Legge n. 190/2012 ha integrato l'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001 con il comma 16 – ter contemplando l'ipotesi relativa alla cosiddetta “incompatibilità successiva” (pantouflage) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La disciplina sul divieto di “pantouflage” si applica ai dipendenti sia con contratto a tempo indeterminato che con rapporto a tempo determinato o autonomo. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

Tra i soggetti destinatari del divieto rientrano non solo i dirigenti e i funzionari a cui sono state conferite apposite deleghe, ma anche tutti i dipendenti che hanno avuto modo di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad

esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

E' 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 e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Pertanto si dispone che:

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di appalti pubblici, anche mediante procedura negoziata, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, sia inserita la condizione soggettiva di non aver stipulato contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti in violazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001;
- siano esclusi dalle procedure di affidamento i soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- nei contratti pubblici di acquisizione di beni e servizi e di affidamento di lavori sia inserita la seguente clausola: *"L'aggiudicatario, con la sottoscrizione del presente contratto, dichiara che, a decorrere dall'entrata in vigore del comma 16 ter dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 (28.11.2012), non ha affidato incarichi o lavori retribuiti, di natura autonoma o subordinata, a ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del medesimo decreto, entro tre anni dalla loro cessazione dal servizio, se questi avevano esercitato, nei confronti dell'aggiudicatario medesimo, poteri autoritativi o negoziali in nome e per conto dell'Amministrazione di appartenenza."*

I Responsabili dei Servizi verificano la veridicità delle dichiarazioni ogni qualvolta che, in relazione ai fatti o ad atti conosciuti, sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità di quanto dichiarato. Il controllo può essere effettuato tramite verifiche in loco. Tali verifiche possono essere eseguite da parte dell'Ufficio procedente, oppure se quest'ultimo non ha la competenza, attraverso il competente organo della Pubblica Amministrazione o attraverso la Polizia provinciale. Inoltre l'Ufficio procedente può chiedere al dichiarante di fornire informazioni aggiuntive e chiarimenti.

L'A.N.AC. è intervenuta in maniera puntuale su tale argomento con il PNA 2022 ribadendo fermamente che il potere autoritativo della pubblica amministrazione debba intendersi come concernente l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Specificando, pertanto, come, con tale espressione, il legislatore abbia voluto considerare tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e, conseguentemente, sul provvedimento finale e che, quindi, per l'applicazione del divieto di pantouflage occorrerà valutare, nel caso concreto, l'influenza esercitata su quest'ultimo. Si rimette ad apposite Linee Guida - in fase di elaborazione da parte di A.N.AC. - la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di pantouflage, degli atti e comportamenti adottati nell'ambito di procedimenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

Anche con riferimento ai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, l'A.N.AC. ha rinviato ad apposite Linee Guida - in fase di elaborazione - la determinazione dei criteri

per l'individuazione, ai fini del divieto di pantouflage, dei soggetti nei cui confronti siano stati adottati degli atti e comportamenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

L'Ente, pertanto, si appresterà ad un eventuale aggiornamento delle misure di prevenzione in materia ove tale risultasse necessario in base all'impostazioni delineate puntualmente dalle nuove Linee Guida.

Si noti, però, che, con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR, il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. Tale esclusione non riguarda, invece, gli incarichi dirigenziali.

3.7 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35 *bis* del D.Lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, da parte di coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale.

L'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 vieta, inoltre, il conferimento ai soggetti di cui sopra, di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, interni ed esterni.

Al fine dell'applicazione delle norme sopra indicate, i Dirigenti verificano la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- b) all'atto dell'assegnazione di dipendenti a:
 - commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, anche con compiti di segreteria;
 - uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
 - commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'accertamento sui procedimenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000.

Se all'esito della verifica risultano a carico del soggetto interessato precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del Decreto Legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Ente verifica la veridicità delle dichiarazioni. I controlli vengono attivati dai Responsabili dei Servizi ogni qualvolta che, in relazione a fatti o ad atti conosciuti, sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità di quanto dichiarato.

3.8 Codice di Comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla L. 6/11/2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientare alla migliore cura dell'interesse pubblico.

Il Codice di comportamento speciale dei dipendenti della Provincia di Imperia è stato adottato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 305 del 12/12/2013. E' stato portato a conoscenza di tutto il personale dipendente e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente.

Gli obblighi di condotta previsti dal Codice si estendono, ai sensi dell'art. 2 comma 2 del medesimo, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione provinciale.

Il Codice di comportamento viene consegnato ai consulenti e ai collaboratori esterni nonché alle ditte fornitrici o appaltatrici all'atto della stipulazione del contratto.

Negli atti di incarico e nei contratti di acquisizioni di collaborazioni, consulenze, di forniture di beni e servizi e di affidamento di lavori sono previste apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice da parte degli incaricati, dei consulenti e dei collaboratori delle ditte fornitrici e appaltatrici.

I Dirigenti provvedono alla formazione ed all'aggiornamento dei dipendenti assegnati sui temi dell'etica e della legalità del comportamento in servizio segnalando al settore competente particolari necessità di intervento da inserire nell'ambito della programmazione formativa annuale.

I Dirigenti vigilano sul rispetto del codice da parte dei dipendenti assegnati al proprio settore.

Entro il 30 novembre di ogni anno l'Ufficio per i procedimenti disciplinari relaziona circa il numero e il tipo delle violazioni, delle regole del codice accertate e sanzionate e in quali aree dell'amministrazione si è concentrato il più alto tasso di violazioni.

Il Codice Speciale di Comportamento per i dipendenti dell'Ente dovrà essere rivisto alla luce delle linee guida A.N.AC. approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 *“Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”*.

3.9 Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

L'articolo 54 *bis* del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, previsto dall'art. 1, comma 51 della legge 190/2012, prevede che il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'A.N.AC., ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa “essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”.

Sono riconosciute al *whistleblower* le seguenti misure di tutela (Allegato 1 paragrafo B. 12 del PNA 2013):

- a. la tutela dell'anonimato;
- b. il divieto di discriminazione;

- c. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

L'A.N.AC., mediante delibera n. 469/2019, ha definito apposite *“Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in regione di un rapporto di lavoro ai sensi dell’art. 54-bis D.Lgs 165/2001”* che forniscono principi procedurali generali che, ai fini di un’efficace gestione delle segnalazioni, individuano la necessità di un sistema che si componga di due parti interconnesse: una parte organizzativa, relativa principalmente alle politiche di tutela della riservatezza del segnalante, ed una parte tecnologica, relativa al sistema applicativo per la gestione delle segnalazioni.

La Provincia di Imperia in data 28/12/2022 ha aderito alla piattaforma informatica attivata nell’ambito del progetto WhistleblowingPA promosso da Trasparency International Italia e Whistleblowing Solutions, che permette di inviare segnalazioni di illeciti in maniera sicura e confidenziale.

L’istruttoria della gestione della segnalazione è di competenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La nuova procedura di Whistleblowing è reperibile al seguente indirizzo Internet: [“https://www.provincia.imperia.it/altri-contenuti/procedura-whistleblowing”](https://www.provincia.imperia.it/altri-contenuti/procedura-whistleblowing).

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell’invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell’RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall’interno dell’ente che dal suo esterno. La tutela dell’anonimato è garantita in ogni circostanza.

Le segnalazioni vengono inoltrate utilizzando un apposito link presente nella pagina previamente indicata.

3.10 Patto di integrità per gli affidamenti

Il “Patto di Integrità” è uno strumento individuato dalle organizzazioni specializzate, come da *Transparency International*, per prevenire la corruzione nell’ambito dell’affidamento dei contratti pubblici, consistendo in un accordo tra l’Amministrazione Pubblica e i concorrenti alle gare per l’aggiudicazione di pubblici contratti, con previsione di diritti e obblighi in forza dei quali nessuna delle parti contraenti pagherà, offrirà, domanderà o accetterà indebite utilità, o si accorderà con gli altri concorrenti né per ottenere il contratto né in fase di esecuzione dello stesso.

La Giunta Provinciale, con proprio atto n. 60 del 19/03/2015, ha approvato lo schema di patto di integrità contenente, tra l’altro, la reciproca formale obbligazione della Provincia di Imperia e dei partecipanti alle gare dalla medesima bandite di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l’espreso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell’assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione.

Negli avvisi, nei bandi di gara o lettere di invito deve essere riportato che il mancato rispetto delle clausole contenute nel patto di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Ogni bando di gara d’appalto deve prevedere, nella sezione relativa alle modalità di presentazione dei plichi, che con la documentazione a corredo dell’offerta si trasmetta, pena l’esclusione, il patto di integrità sottoscritto dal legale rappresentante dell’impresa concorrente ovvero dai legali rappresentanti delle imprese concorrenti in caso di ATI e di consorzio di cui al D. Lgs. n. 50/2016,

come da modello approvato. Il patto di integrità dovrà essere sottoscritto, a pena di esclusione, anche dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria.

Il rispetto della misura è assicurato dal controllo di regolarità amministrativa ex D.L. 174/2012 condotto sugli atti dirigenziali secondo quanto previsto dal Regolamento sul sistema dei controlli interni.

Resta ferma la possibilità di sottoscrizione di Protocolli di legalità, per i quali si osserveranno le medesime prescrizioni sopra riportate per il Patto di Integrità.

3.11 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

Al fine di monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti esterni che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, questi ultimi sono tenuti a rilasciare apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con cui gli stessi attestano l'insussistenza di relazioni professionali e l'eventuale presenza o assenza di qualsiasi relazione di parentela o affinità sussistente con il dirigente o i dipendenti che intervengono nel procedimento.

Sul sito dell'Amministrazione Trasparente, alla sezione ***"Bandi di gara e contratti"*** è pubblicato, a cura del Dirigente del Settore Contratti, il modello per il rilascio delle dichiarazioni sostitutive.

Relativamente alle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto o di concessioni con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 77 del D. Lgs. 50/2016) il Dirigente acquisisce dai commissari di gara la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà inerente l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione dall'incarico previste dalla vigente normativa e ne dà atto nel provvedimento di costituzione della commissione di gara.

Il modello per il rilascio della dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. è pubblicato sul sistema informatico "Intranet" nella Bacheca Appalti e nella Bacheca Anticorruzione a cura del Dirigente del Settore Contratti.

I Dirigenti sono responsabili dell'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive.

Nelle procedure di appalto e nei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico indiretto ovvero diretto e immediato per il destinatario, il responsabile del procedimento è tenuto a verificare l'insussistenza dell'obbligo di astensione per motivi di conflitto anche potenziale, di interesse con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Come indicato nella Nota di indirizzi avente ad oggetto *"Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di appalto"* e nella Direttiva prot n. 0025516 del 04/11/2019 *"Linee guida n. 15 – Anac – Delibera 494/2019"* i provvedimenti di affidamento degli appalti occorrerà attestare che il responsabile del procedimento nonché i dipendenti che hanno curato l'istruttoria tecnica dell'atto confermano di non trovarsi, con riferimento all'assetto di interessi determinato con l'atto stesso, in condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi, neanche potenziale, sulla base della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di garanzia di trasparenza e di agire nel pieno rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 e in particolare nel rispetto del vigente Codice Speciale di Comportamento dei dipendenti della Provincia di Imperia.

Dell'avvenuta verifica dovrà essere resa attestazione nelle premesse del provvedimento.

Il rispetto delle misure di cui sopra è assicurato dal controllo di regolarità amministrativa condotto sugli atti dirigenziali preventivo e successivo (a campione, da parte della struttura "audit"), è disciplinato dal Regolamento provinciale per la disciplina degli strumenti e delle metodologie per i controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 5 del 30/01/2013.

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale.

L'affidamento diretto di servizi, forniture e lavori previsto dall'art. 36, comma 2, lett. a) del Decreto Legislativo n. 50/2016, disposto dal Responsabile del Procedimento, deve essere **adeguatamente** motivato affinché sia evidenziato il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità e rotazione e concorrenza tra gli operatori economici. Tale misura si applica anche agli affidamenti diretti effettuati in base alla normativa sugli appalti cd. emergenziale (*decreti semplificazioni*).

3.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Le procedure per l'assegnazione di benefici economici devono prevedere il coinvolgimento di apposite commissioni tecniche per la valutazione delle istanze. Nella costituzione delle commissioni deve essere assicurata la rotazione dei componenti.

Il Dirigente dovrà intensificare i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio a corredo delle istanze.

Entro il 30 novembre i Dirigenti relazionano sulle attribuzioni effettuate.

3.13 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Al fine di verificare il rispetto dei termini da parte dei responsabili dei procedimenti, i dirigenti predispongono dell'elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti e segnalano entro il 30 giugno e il 30 novembre i procedimenti per i quali non sia stato rispettato il termine previsto per la chiusura secondo il modello di seguito riportato:

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento	Termine di conclusione effettivo

3.14 Misure di attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nelle aree di rischio obbligatorie e specifiche qualora riscontrino delle anomalie, devono darne informazione scritta al Dirigente del Settore, il quale informa immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Periodicamente e almeno entro il 30 giugno e il 30 novembre di ciascun anno, ogni dirigente deve comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione, anche cumulativamente, le seguenti informazioni relativamente ai provvedimenti adottati che rientrano nelle aree a rischio:

- a) il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti con specifica indicazione di quelli per i quali non sia stato rispettato il termine previsto;

- b) i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, indicando l'esito delle verifiche effettuate in merito alla insussistenza di relazioni professionali e le eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- c) esiti del controllo a campione sulle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 45 e 47 del DPR 445/00, in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs 39/2013;
- d) eventuali anomalie riscontrate nell'attuazione del piano e necessarie correzioni.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato un provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità.

3.15 Monitoraggio dell'obbligo di controllo a campione delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00

Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad effettuare controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, in particolare in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. 39/2013. I dirigenti relazionano entro il 30 novembre di ciascun anno sull'esito dei controlli.

3.16 Misure specifiche di legalità o integrità e di gestione del rischio

Area 1

- a) provvedere alla individuazione dei dipendenti dell'ente cui conferire incarichi (direttamente dall'amministrazione) solo dopo aver avviato una procedura aperta e comparativa;
- b) sul programma informatico "Ermes" è vietata la registrazione di atti e provvedimenti dirigenziali non contestualmente sottoscritti. E' altresì vietata la protocollazione della corrispondenza in "partenza" priva dal "file" del relativo documento informatico così come disposto dal vigente Manuale di Protocollazione dei flussi documentali dell'Ente. Periodicamente sono disposti controlli da parte dell'Ufficio del Responsabile del Settore Affari Istituzionali.

Area 3

- a) procedere, nel rispetto dei documenti programmatici ed in coerenza con il bilancio, entro il mese di ottobre così come previsto dall'articolo 21 del D. Lgs n. 50/2016, all'adozione del programma triennale dei lavori e del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo stimato pari o superiore a € 40.000,00. La programmazione biennale di beni e servizi dovrà tener conto delle esigenze/necessità dell'intero Ente così da accorpare le procedure di affidamento. In fase di esecuzione ogni bene o servizio che ecceda in termini quantitativi quanto indicato in sede di programmazione dovrà essere puntualmente motivato nella

determina a contrarre, dando atto delle ragioni che hanno impedito l'inserimento in sede di programmazione;

- b) pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, sottosezione "Bandi di gara e contratti", di report semestrali in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza;
- c) predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare;
- d) obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale;
- e) sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;
- f) utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici;
- g) gli affidamenti di forniture e servizi sotto soglia comunitaria devono essere affidati obbligatoriamente per il tramite del mercato elettronico o altro strumento telematico di negoziazione messo a disposizione da una centrale di committenza anche regionale. Di ciascun procedimento di affidamento di servizi e forniture fuori dagli strumenti telematici sopra indicati dovrà essere data puntuale e circoscritta motivazione nella determinazione dirigenziale a contrarre;
- h) le determinazioni dirigenziali comportanti l'approvazione delle varianti dei lavori in corso d'opera devono essere puntualmente motivate e corredate da una relazione del Direttore dei lavori che ne illustri le ragioni tecniche;
- i) l'apertura delle buste contenenti le offerte deve essere in sede collegiale con la presenza di almeno tre commissari di gara. La loro presenza va garantita in ogni fase della procedura, e precisamente dalla apertura della busta contenente la documentazione amministrativa sino all'apertura della busta contenente l'offerta economica. Ogni offerta contenuta nelle buste (sia economica che tecnica) deve essere siglata da tutti i membri della Commissione di gara all'atto della sua apertura prima di essere analizzata e valutata. La fase di aggiudicazione (con eccezione esclusiva dei momenti nei quali la commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali) è sempre in seduta pubblica, anche se trattasi di affidamenti al massimo ribasso. Ne consegue che del luogo, della data e dell'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste dovrà essere data notizia agli operatori economici invitati ed ad ogni altro contro interessato tramite pubblicazione sul sito istituzionale della trasparenza dell'Ente;
- j) rotazione dei responsabili dei servizi e dipendenti particolarmente esposti alla corruzione. Nel caso in cui ciò non sia consentito per ragioni di carenza di personale, adozione di misure che sortiscono effetto analogo;
- k) divieto dell'inserimento nei bandi di gara di clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento od il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o fornitori;
- l) utilizzo moduli e modelli di gara il più possibile standardizzati;
- m) rispetto del divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo di gara;
- n) formalizzazione di un'adeguata motivazione nei provvedimenti di somma urgenza;
- o) applicazione "dell'affidamento diretto" di cui all'articolo 36 comma 2 lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016 ai soli casi ammessi dalla legge e/o dai regolamenti;
- p) ricorso per acquisti di beni e servizi al mercato elettronico della pubblica amministrazione e/ o alle centrali di committenza;
- q) incentivazione del confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;

- r) sul programma informatico “Ermes” è vietata la registrazione di atti e provvedimenti dirigenziali non contestualmente sottoscritti. E’ altresì vietata la protocollazione della corrispondenza in “partenza” priva del “file” del relativo documento informatico così come disposto dal vigente Manuale di Protocollazione dei flussi documentali dell’Ente. Periodicamente sono disposti controlli da parte dell’Ufficio del Responsabile del Settore Affari Istituzionali.

Area 5

In ordine all’attività di pianificazione del sistema integrato dei rifiuti, la Provincia di Imperia, in qualità di Ente di governo dell’Area Omogenea, ai sensi del combinato disposto della legge n. 56/2014 (individuazioni delle Province come enti di secondo livello), della Legge Regionale n. 1/2014 (art. 14) e s.m.i. e dell’art. 7, comma 1, lettera a), del D.L. 133/2014 (definizione degli enti di governo delle Aree Omogenee) ha predisposto il Piano dell’Area Omogenea imperiese per la gestione integrata del ciclo dei rifiuti che è stato approvato definitivamente con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 17 del 22.03.2018, modificato con deliberazione n. 12 del 15/03/2021 e, successivamente, con deliberazione n. 5 del 20/01/2023.

La Provincia approva il Piano secondo gli indirizzi stabiliti da Regione Liguria e le procedure di approvazione del Piano vengono armonizzate e coordinate in sede di procedura VAS regionale. Il fattore di rischio per gli Uffici preposti alla predisposizione del Piano provinciale è quindi limitato dall’intervento regolatore svolto dalla Regione Liguria che monitora le diverse fasi di pianificazione e la rispondenza dei Piani agli indirizzi impartiti, intervenendo in caso di difformità. Ciò premesso si ritiene, in linea con quanto stabilito dalla delibera A.N.AC. n. 1074 del 21/11/2018 che dedica particolare attenzione al processo di gestione dei rifiuti, di prevedere misure anticorruptive specifiche. Il rischio corruttivo risiede altresì nelle procedure di gara europea svolte per l’aggiudicazione del servizio inerente al sistema di gestione integrato di smaltimento/trattamento/recupero dei rifiuti. Tali sono presidiate dalle misure generiche e specifiche, in materia di appalti, previamente illustrate (area 3).

Area 10

- a) il dipendente al quale è affidata la trattazione di una pratica, nell’istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, deve rigorosamente rispettare l’ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato del responsabile del procedimento;
- b) ogni fase procedimentale dovrà essere tracciata con riferimento al dipendente che ne ha curato l’istruttoria nonché alle motivazioni che hanno condotto alle singole statuizioni infraprocedimentali;
- c) rotazione dei responsabili dei servizi e dipendenti particolarmente esposti alla corruzione. Nel caso in cui ciò non sia consentito per ragioni di carenza di personale, adozione di misure che sortiscano effetto analogo;
- d) sul programma informatico “Ermes” è vietata la registrazione di atti e provvedimenti dirigenziali non contestualmente sottoscritti. E’ altresì vietata la protocollazione della corrispondenza in “partenza” priva dal “file” del relativo documento informatico così come disposto dal vigente Manuale di Protocollazione dei flussi documentali dell’Ente. Periodicamente sono disposti controlli da parte dell’Ufficio del Responsabile del Settore Affari Generali.

Area 11

- a) predeterminare i criteri di ammissione e assegnazione di benefici con norme o atti o regolamenti interni il più possibile oggettivi;
- b) predeterminare in modo più oggettivo possibile i criteri di concessione in uso dei beni immobili provinciali;
- c) controlli e verifiche su eventuali inadempimenti contrattuali;
- d) rotazione dei responsabili dei servizi e dipendenti particolarmente esposti alla corruzione. Nel caso in cui ciò non sia consentito per ragioni di carenza di personale, adozione di misure che sortiscono effetto analogo;
- e) sul programma informatico "Ermes" è vietata la registrazione di atti e provvedimenti dirigenziali non contestualmente sottoscritti. E' altresì vietata la protocollazione della corrispondenza in "partenza" priva dal "file" del relativo documento informatico così come disposto dal vigente Manuale di Protocollazione dei flussi documentali dell'Ente. Periodicamente sono disposti controlli da parte dell'Ufficio del Responsabile del Settore Affari Generali.

3.17 Società partecipate

La Provincia di Imperia relativamente alle proprie società partecipate ha con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 88 21/12/2022 approvato il Piano di razionalizzazione delle Società partecipate al 31/12/2021 e la Relazione sull'attuazione del Piano di razionalizzazione al 31/12/2020, ex art. 20, commi 1 e 4, D.Lgs. n. 175/2016. Da tale deliberazione si evince, anche per ciò che espressamente concerne l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, la seguente situazione che si riporta:

SPU S.P.A.	Trasparenza: applicazione integrale D. Lgs. n. 33/2013 – Prevenzione della corruzione: Applicazione misure integrative al modello 231 contenenti gli strumenti di anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012
RIVIERA TRASPORTI S.p.A.	Trasparenza: applicazione integrale D. Lgs. n. 33/2013 – Prevenzione della corruzione: Applicazione misure integrative al modello 231 contenenti gli strumenti di anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012
SPEI S.r.l.	Trasparenza: la società è inattiva e non svolge alcuna attività di pubblico interesse – Delibera A.N.AC. 1135/2017 – essa pertanto non è soggetta ad obblighi di pubblicazione relativamente alla propria attività. Prevenzione della corruzione: Applicazione misure integrative al modello 231 contenenti gli strumenti di anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012

La Provincia di Imperia detiene la partecipazione di controllo in due società e, precisamente, R.T. S.p.A. e SPU S.p.A..

Per ciò che riguarda la SPEI, che si trova in stato di liquidazione, la chiusura della società avverrà al termine della suddetta procedura, ed è attualmente subordinata agli sviluppi del procedimento n. 218/2017/F avviato dalla Magistratura Contabile.

La S.P.U. S.p.A. ha operato la scelta di adottare un Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Occorre però sottolineare come con deliberazione di C.P. n. 21 del 30/10/2020 la Provincia di Imperia ha approvato l'adesione alla nuova Fondazione P.U.PO.LI. che subentrerà alla SPU nella gestione dei corsi universitari. L'Assemblea dei Soci del 21/10/2022 ha deliberato la trasformazione eterogenea della Società in Fondazione di partecipazione. Il Notaio ha iscritto l'atto al Registro Imprese e la SPU rimarrà attiva fino al 60° giorno dall'iscrizione della Fondazione nel Registro delle persone giuridiche della Prefettura per la quale è stata depositata istanza il 15/11/2022.

In data 1 marzo 2023, espletata l'istruttoria di cui al D.P.R. 10 febbraio 2001 n. 36, il Prefetto di Imperia ne ha disposto l'iscrizione nel Registro delle Persone Giuridiche.

La società Liguria Digitale, società in house a controllo analogo congiunto degli enti soci partecipata a maggioranza da Regione Liguria, la Provincia di Imperia, che è socia con una sola azione per la percentuale dello 0,002%, adottata con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 49 del 27/07/2022, pertanto non risulta possibile definire gli obiettivi per la stessa costituendo solo una partecipazione simbolica.

La società Riviera Trasporti S.p.A., a fronte della grave situazione di crisi aziendale, ha presentato apposita istanza di concordato preventivo al Tribunale di Imperia ed è in attesa di omologa del Piano concordatario (l'Assemblea dei creditori si è espressa favorevolmente in merito allo stesso). Detto Piano persegue l'obiettivo di ripristinare l'equilibrio economico finanziario della Società entro il 31.12.2025.

Compiti di questa Amministrazione verso le società partecipate sono quelli di esercitare un'attività di impulso e di vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza anche attraverso gli strumenti propri del controllo quali atti di indirizzo rivolti agli amministratori, circolari e verifiche.

3.18 Privacy – GDPR 2016/679 e ss.mm.ii.

Come è noto, a seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)”, con decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 il Legislatore nazionale è intervenuto ad adeguare il Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo n. 196 del 2003 alla nuova normativa comunitaria.

Pertanto, relativamente ai dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi, ciascun Settore si farà carico di ottemperare al generale divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati, nonché di trattare tutti i dati personali, ivi compresi i dati sensibili e giudiziari, nel rispetto di tutte le norme sulla riservatezza, tenendo presenti, a tale fine, le Linee Guida emanate dal Garante per la Protezione dei dati Personali e la Direttiva interna prot. n. 0027499 del 25/11/2019. La Provincia di Imperia nel corso del 2021 ha dato avvio alla procedura di revisione completa dell'organizzazione privacy, dei trattamenti dei dati personali e delle misure di sicurezza al fine di garantire la completa conformità dell'Ente a quanto prescritto dal GDPR. Ciò si è attuato mediante costituzione dell'Unità di Supporto Privacy (USP) e con l'aggiornamento da parte di tutti i Dirigenti del Registro dei trattamenti informatizzato e contestuale nomina dei Responsabili ex art. 28.

Nella seconda annualità, il Consiglio Provinciale con deliberazione n. 37 del 20/06/2022 ha approvato il *“Regolamento inerente la procedura per l'esercizio dei diritti degli interessati ai sensi del regolamento europeo n. 2016/679 (GDPR)”*.

3.19 Sanzioni

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti informatici sono sanzionati a carico dei dirigenti e a cascata dei responsabili dei Servizi connessi.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento si rinvia all'art 54 D. Lgs. 165 del 30.03.2001 e ss.mm.ii. (Codice di comportamento), le violazioni gravi e reiterate comportano l'applicazione dell'art 55-quater del D.Lgs. 165/2001.

TRASPARENZA

PREMESSA

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione. Va sottolineato, infatti, come sia stata la stessa Corte Costituzionale, nella sentenza 20/2019, ad evidenziare come la trasparenza sia diventata *“principio argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”*.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”* La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. n. 97/2016 recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, la Provincia di Imperia ha adottato con delibera n. 11 del 30/01/2017 l'aggiornamento al Piano 2017/2019.

La Provincia di Imperia ha, da tempo, realizzato un sito istituzionale dotato di una grafica semplice e chiara, tale da garantire un facile accesso ai servizi dell'Ente ed una migliore consultazione e navigazione al cittadino. Nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito, organizzata secondo lo schema di cui alla Tabella 1 allegata al D. Lgs. n. 33/2013, sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente. Va ricordato, a tal proposito, che la Provincia di Imperia nel maggio 2018 ha vinto il primo *"Premio Nazionale Rating di Legalità nella Pubblica Amministrazione"* promosso dall'Associazione Italian Digital Revolution.

Le disposizioni in tema di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/del 14 marzo 2013, così come modificato dal D. Lgs. 97 del 25/05/2016, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a norma dell'art. 117, comma 2, lett. m) della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informatico dei dati della pubblica amministrazione di cui all'art. 117, comma 2, lett. r) della Costituzione.

La presente sottosezione ha come finalità la garanzia di un adeguato livello di trasparenza attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione, al fine di favorire un rapporto diretto tra amministrazione e cittadino e per garantire la cultura dell'etica e dell'integrità.

1. PROCESSO DI ATTUAZIONE

Questa sezione indica le iniziative e le azioni di diffusione afferenti alla Trasparenza sia all'interno che all'esterno dell'Amministrazione al fine di garantire alle differenti tipologie di portatori d'interesse un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità. Per quanto riguarda, in particolare, la sezione *“Amministrazione trasparente”*, i Dirigenti garantiscono:

- il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dalla presente sottosezione;
- l'accesso civico *“generalizzato”*;
- il rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati).

1.1 Soggetti coinvolti

I soggetti che, all'interno dell'ente, partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di elaborazione e attuazione del "programma triennale per la trasparenza" sono:

- ◆ il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- ◆ il Responsabile dell'Ufficio Sistema Informativo;
- ◆ i Dirigenti dei settori;
- ◆ il Nucleo di Valutazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, - RPCT - secondo quanto previsto all'art. 43 del Decreto Legislativo n. 33/2013, ha il compito:

- di coordinamento interno delle attività in capo ai singoli settori per le materie attribuite e riferite all'ambito della trasparenza;
- di stimolo e supporto informativo interno, nonché nei confronti dei comuni, in materia di trasparenza ed integrità;
- di controllo dell'adempimento da parte dell'amministrazione pubblica degli obblighi di trasparenza contemplati dal D. Lgs. 33/2013;
- di verifica della completezza, chiarezza ed aggiornamento delle informazioni rese accessibili mediante la pubblicazione;
- di aggiornamento del Programma triennale, sia in relazione al costante controllo dell'attuazione degli obblighi, sia in ordine alla verifica di nuove iniziative di promozione della trasparenza finalizzate al contrasto della corruzione;
- di presa d'atto di eventuali variazioni relative ai responsabili della pubblicazione dei dati connesse a modificazioni dell'assetto organizzativo interno;
- di verifica della regolarità e dell'attuazione dell'accesso civico.

Il Responsabile ha inoltre il potere:

- di segnalazione alle Autorità competenti: Nucleo di Valutazione, A.N.AC. e Ufficio disciplinare le inadempienze relative alle pubblicazioni obbligatorie;
- di segnalazione dei casi più gravi di inadempimento degli obblighi sopra indicati, alle Autorità indicate al punto precedente (anche per le iniziative disciplinari) nonché all'Autorità politica per le ulteriori forme di responsabilità configurabili.

Il Responsabile della trasparenza attua il monitoraggio mediante un sistema basato su due livelli, di seguito descritto: il primo livello è svolto in autovalutazione dai singoli Settori responsabili della pubblicazione. Quello di secondo è effettuato dal RPCT a cadenza annuale, coadiuvato dalla struttura audit, che si sostanzia in un controllo avente ad oggetto la sezione "*Amministrazione Trasparente*" al fine di verificare l'aggiornamento e la completezza dei dati in esse presenti, oltre che la rispondenza al dettato normativo.

Quest'ultimo, poi, costituisce la base della relazione riassuntiva annuale, redatta in base alla modulistica definita da A.N.AC., da inviare all'OIV, i quali la utilizzano per la loro attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed, eventualmente, per segnalare inadempimenti. La Relazione Annuale viene pubblicata sul sito web nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Il Responsabile dell'Ufficio Sistema Informativo della Provincia, individuato nell'ing. Giacomo SCHENARDI, al quale viene assegnato il compito della gestione, aggiornamento e sviluppo sotto il

profilo informatico, nell'ambito del sito web istituzionale, della sezione denominata "amministrazione trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione, ai sensi della normativa vigente. Il servizio sistema informativo cura altresì la pubblicazione dei sopra citati contenuti, nei casi in cui la stessa non possa essere effettuata in forma autonoma dai singoli responsabili dei servizi.

I Dirigenti, in qualità di responsabili dei settori, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare. Ogni dirigente è responsabile della pubblicazione dei dati di propria competenza secondo le modalità e nel rispetto delle scadenze di legge. I dirigenti e il responsabile della corruzione assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico.

Ferma restando, ai sensi dell'art. 46, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013, la responsabilità dirigenziale in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, è facoltà di ciascun dirigente delegare, nell'ambito del proprio settore, ad uno o più dipendenti assegnati al settore, la trasmissione dei dati che debbono essere pubblicati sul sito.

La delega e le eventuali successive variazioni alla trasmissione dei dati deve essere comunicata al "responsabile per la trasparenza" e al responsabile dell'ufficio sistema informativo.

Il Nucleo di Valutazione il quale, ai sensi dell'art. 44 del decreto legislativo n. 33/2013, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Il Nucleo di valutazione utilizza le informazioni ed i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati. Inoltre, lo stesso, verifica ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 4, lett. g) del D. Lgs. 27.10.2009 n. 150.

1.2 Dati oggetto di obbligo di pubblicazione

Come previsto dall'articolo 8 del decreto legislativo n. 33/2013, i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente e per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2 (riferito ai titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e ai titolari di incarichi dirigenziali), e 15, comma 4 (riferito ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza). Decorso dei termini, i dati e documenti sono resi disponibili mediante l'accesso civico.

L'A.N.AC. potrà determinare, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore a cinque anni. L'amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma. Giova sottolineare in tal proposito come tra i documenti allegati al PNA 2022, l'allegato n. 9 riguardi l'elenco degli obblighi di pubblicazione della sotto-sezione "Bandi di gara e contratti", per la quale A.N.AC. ha fornito nuove specifiche, più ricche e dettagliate rispetto al passato.

Sull'onda delle novità normative legate alla contingenza dell'emergenza pandemica, A.N.AC. sottolinea lo strumento della trasparenza - e, quindi, della conoscibilità - delle procedure di affidamento in funzione di contrappeso alle semplificazioni che il regime derogatorio in materia di contratti ha introdotto. Sono così stati inseriti, a titolo di esempio, nuovi adempimenti di trasparenza legati alla generalità degli atti adottati in sede di esecuzione di un contratto d'appalto (varianti, proroghe, subentri etc.), con il limite degli atti riservati/secretati.

Anche l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha richiesto inevitabilmente l'innalzamento dei livelli di trasparenza, presidio necessario per garantire un corretto utilizzo dell'ingente mole di risorse finanziarie stanziata dall'Unione Europea. Oltre alle puntuali voci della griglia A.N.AC. (sottosezione "Bandi di gara e contratti") che introducono specifici obblighi di pubblicazione per gli appalti finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, tra i quali si evidenzia in particolar modo il testo dei contratti, al fine di incrementare la trasparenza su tali procedure, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, infatti va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate "destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico".

Per tale ragione, come suggerito e fortemente caldeggiato dall'Autorità, l'Ente ha prontamente e tempestivamente provveduto alla creazione di un'ulteriore sottosezione all'interno di "*Altri contenuti > Dati ulteriori > Attuazione misure PNRR*" nella quale sono riportati tutti i dati inerenti i progetti di investimento del PNRR che vedono la Provincia quale soggetto attuatore.

2. LE INIZIATIVE PER L'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E PER LA LEGALITÀ

2.1 Sito web istituzionale

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A., pubblicizza e concede l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Al fine di semplificare l'accesso ai servizi, la fruizione delle informazioni online e migliorare la visibilità sui dispositivi mobili, la Provincia di Imperia, da gennaio 2020 ha pubblicato il nuovo portale istituzionale dell'Ente che integra la sezione denominata "Amministrazione Trasparente". Il sito è adeguato alle linee guida di design per i siti della pubblica amministrazione che definiscono le regole di usabilità e design coordinati per la PA.

Sul sito istituzionale sono presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, fatte salve le dovute integrazioni e implementazioni. Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dalla Provincia. In ragione di ciò, la Provincia di Imperia continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini, quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Nella realizzazione e conduzione del sito sono adottate anche le misure a tutela della privacy previste dalla normativa vigente.

Per l'usabilità e l'accessibilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo accessibile alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

Al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto. Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità.

Attualmente il sito istituzionale della Provincia dispone dei seguenti siti tematici provinciali:

- albopretorio.provincia.imperia.it albo pretorio on-line;
- www.museodelclown.it sito ufficiale di Villa Grock e del Museo del Clown;

- ceap.provincia.imperia.it Centro di Educazione Ambientale Provinciale, comunicazione, informazione e promozione di buone pratiche;
- appalti.provincia.imperia.it piattaforma telematica di negoziazione per la gestione delle gare on line

2.2 Albo Pretorio on line

La Legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici. Per la gestione dell'Albo Pretorio on-line la Provincia si avvale di un applicativo informatico collegato al Programma informatico "ERMES" gestore di tutti gli atti amministrativi provinciali e del Protocollo Informatico che consente e garantisce la trasparenza e la legalità delle procedure di pubblicazione, come previsto dalle norme sulla cd. "Amministrazione aperta". Il servizio è, inoltre, conforme alle "Linee guida per i siti web della pubblica amministrazione" di luglio 2011. I principali atti interessati a questa forma di pubblicazione sono i seguenti:

1. le deliberazioni degli organi politici
2. le determinazioni e i provvedimenti dirigenziali;
3. i decreti;
4. le ordinanze;
5. gli atti, anche di altri Enti ed organismi pubblici e privati, che per legge sono soggetti a tale formalità di pubblicazione.

In linea con la normativa vigente con Decreto deliberativo del Presidente n. 159 del 22/12/2017 è stato approvato il vigente Regolamento

2.3 Procedure organizzative di attuazione della Trasparenza

L'attuazione degli obblighi in materia di pubblicazione è affidata ai Dirigenti, i quali vi provvedono costantemente e tempestivamente in relazione al Settore di rispettiva appartenenza. A fine anno i Dirigenti attestano l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in relazione ai settori di loro competenza. Tutti gli uffici sono tenuti a presidiare la qualità delle informazioni nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In tal senso, il Responsabile della Trasparenza, coadiuvato dalla struttura audit, ex art. 6 del Regolamento sui controlli interni, con proprie direttive, provvede a:

- individuare i dirigenti responsabili della trasmissione dei dati;
- individuare i dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati;
- individuare eventuali referenti;
- adottare misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
- adottare misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- definire strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente";
- adottare misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico.

2.4 Accesso civico e modalità di esercizio

La nuova versione dell'accesso civico è molto ampia, in base alla formulazione attuale dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, si riconosce a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

L'accesso civico "generalizzato" previsto nel novellato art. 5 del decreto legislativo n. 33/2013, si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di posizioni giuridicamente rilevanti avente ad oggetto tutti i dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è previsto un obbligo di pubblicazione. L'istanza non richiede motivazione.

La *ratio* della norma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, in attuazione del principio di trasparenza che l'art 1, comma 1, del D. Lgs. 33/2013 definisce come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati alla vita amministrativa.

Nella sezione "*Amministrazione trasparente*" è pubblicato il Regolamento per l'accesso civico e la modulistica con le indicazioni per l'inoltro agli Uffici delle richieste di accesso civico "generalizzato". Alla sottosezione "Altri Contenuti – Accesso civico" è pubblicato, altresì, il Registro degli accessi.

3. MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI E LA QUALITÀ DEL SITO

La pubblicazione on line dei dati è effettuata in coerenza con quanto riportato nel documento Linee guida per i siti web delle PA, 2010, 2011, ex Direttiva 26 novembre 2009, n. 8 e nella Legge 7 agosto 2015, n. 124, recante: "*Disposizioni per garantire ai cittadini di accedere a tutti i dati, i documenti ed i servizi in modalità digitale*", in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

Al fine di adeguare ed aggiornare le informazioni presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito istituzionale dell'Ente, in espressa attuazione della normativa vigente in materia di trasparenza, accesso civico ex D. Lgs 33/2013 e ss.mm.ii., protezione dei dati ex D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. ed ex REG. UE. 2016/679 "G.D.P.R." ed delle direttive di cui al P.N.A. 2019 ed al P.N.A. 2022 elaborati da A.N.AC., il Direttore Generale, vista anche la sua qualità di RPCT ha ritenuto opportuno e necessario costituire ai sensi dell'art. 7, comma 2, lett. b), Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, un'apposita unità di progetto.

3.1 Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

Il 20 aprile 2013, data di entrata in vigore del D.Lgs. n. 33/2013, la sezione "Operazione Trasparenza" è stata rinominata come "Amministrazione Trasparente" ed è stata organizzata in sotto-sezioni come stabilito dall'allegato A del predetto decreto, integrato dalla deliberazione CiVIT n. 50/2013, dal D.Lgs. n. 97/2016 e dalla delibera A.N.AC. n. 1310/2016.

Ai fini dell'individuazione dei dati da pubblicare nella stessa, è stato seguito lo schema predisposto nell'allegato A della predetta deliberazione, nel più pieno e più ampio rispetto della normativa e dei principi in materia di trasparenza.

Tra gli allegati al PNA 2022, l'allegato 9 riguarda l'elenco degli obblighi di pubblicazione della sottosezione "Bandi di gara e contratti", per la quale A.N.AC. ha fornito nuove specifiche, più ricche e dettagliate rispetto al passato. Sull'onda delle novità normative legate alla contingenza dell'emergenza pandemica, A.N.AC. sottolinea lo strumento della trasparenza - e, quindi, della conoscibilità - delle procedure di affidamento in funzione di contrappeso alle semplificazioni che il regime derogatorio in materia di contratti ha introdotto. Sono così stati inseriti a titolo di esempio nuovi adempimenti di trasparenza legati alla generalità degli atti adottati in sede di esecuzione di un contratto d'appalto (varianti, proroghe, subentri etc.), con il limite degli atti riservati/secretati.

Anche l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha richiesto inevitabilmente l'innalzamento dei livelli di trasparenza, presidio necessario per garantire un corretto utilizzo dell'ingente mole di risorse finanziarie stanziata dall'Unione Europea.

Nel PNA 2022 viene conferito, peraltro, notevole rilievo al monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione, richiedendo espressamente che per ciascun obbligo vengano esplicitate le tempistiche e oltre all'individuazione del soggetto responsabile. Come precisato infatti da A.N.AC., gli esiti sui monitoraggi sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico: il livello di trasparenza deve essere tale da rendere l'attività dell'amministrazione espressione di un operato orientato alla compartecipazione.

La Provincia, in linea con questo assunto, ha optato già da qualche anno per un sistema di monitoraggio di seguito descritto: il primo livello, svolto in autovalutazione dai singoli Settori responsabili della pubblicazione. Tutti gli uffici, infatti, sono tenuti a presidiare la qualità delle informazioni nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Quello di secondo livello è effettuato dal RPCT a cadenza annuale, coadiuvato dalla struttura audit, che si sostanzia in un controllo avente ad oggetto la sezione "*Amministrazione Trasparente*" al fine di verificare l'aggiornamento e la completezza dei dati in esse presenti, oltre che la rispondenza al dettato normativo.

Si allegano alla presente sezione, quale parte integrante e sostanziale, le tabelle relative all'adempimento degli obblighi di pubblicazioni che sono contenute nell'allegato E denominato "*Processo attuazione programma ed informazioni da pubblicare*".

DISPOSIZIONI FINALI

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del triennio 2023-2025 sostituisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

Per quanto concerne i profili di attuazione pratica della presente sottosezione, il RPCT ha la competenza di disporre, con proprio provvedimento, adeguamenti ed aggiornamenti successivi della medesima.

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del triennio 2023-2025 entra in vigore ad avvenuta esecutività del decreto che lo approva.

La presente sottosezione verrà pubblicata sul sito istituzionale alla sezione "*Amministrazione Trasparente*" e successivamente confluirà nella sezione apposita del PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

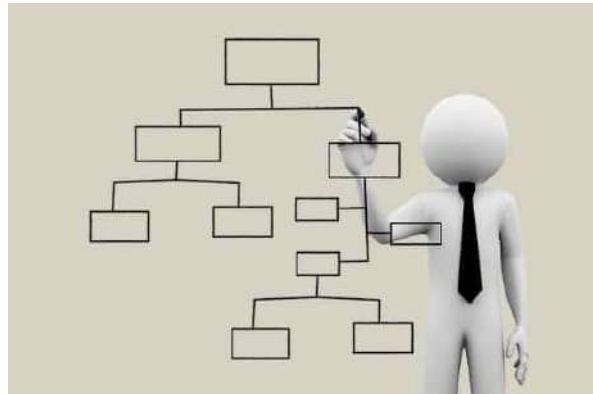
3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA



Secondo le Linee Guida comuni a tutti gli enti, in questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato:

- 1. organigramma;**
- 2. livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);**
- 3. ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;**
- 4. altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.**

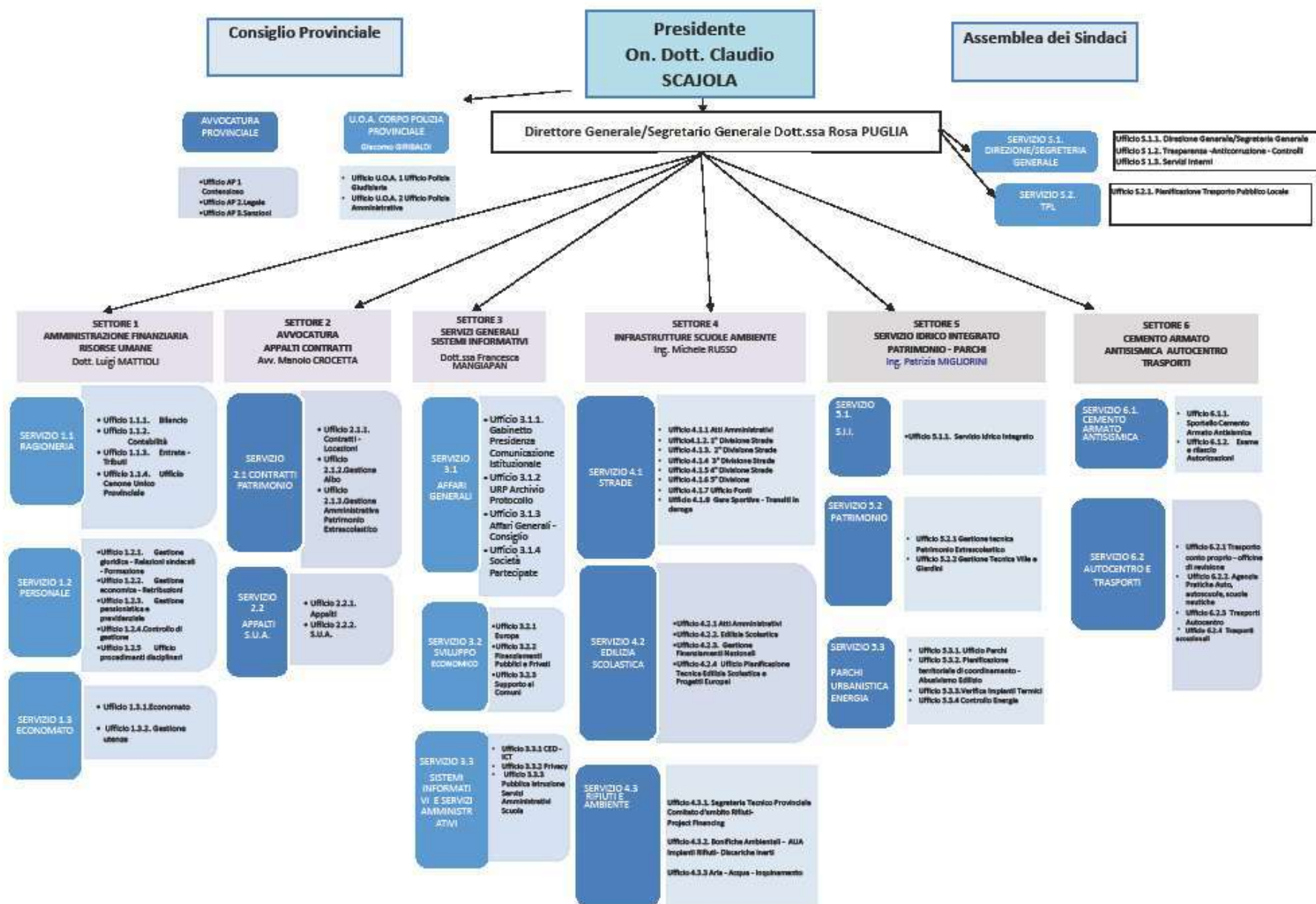
ORGANIGRAMMA



La vigente **Macrostruttura** della Provincia è stata approvata con Deliberazione del Presidente nr. 40 del 16/03/2022 e successivamente modificata in modo marginale con Deliberazione del Presidente nr. 64 del 04/04/2022 e con Deliberazione del Presidente nr. 79 del 23/05/2022.

Con Deliberazione del Presidente nr. 47 del 05.04.2023 è stata adottata la nuova macrostruttura e relativo funzionigramma, entrata in vigore dal 01 maggio 2023. Tali strumenti garantiscono una più razionale conduzione delle competenze e una migliore organizzazione interna. La nuova macrostruttura recepisce inoltre la figura del **Direttore Generale**, individuato nell'attuale Segretario Generale, nominato con Decreto del Presidente nr. 6 del 20.01.2023 come integrato con Decreto del Presidente nr. 9 del 01.02.2023.

La macrostruttura si compone di Settori (affidati a dirigenti) Servizi (suddivisione dei settori, in genere coordinati da un funzionario titolare di posizione organizzativa) e Uffici (unità organizzative elementari); sono presenti anche unità organizzative autonome (ad esempio il Corpo di Polizia Provinciale) che rispondono direttamente al vertice politico amministrativo.



Il **Funzionigramma (organigramma funzionale)** identifica le funzioni e le materie attribuite alla competenza di ciascuna unità organizzativa, e rappresenta uno strumento flessibile per l'organizzazione interna, suscettibile di frequenti integrazioni o modifiche.

	Settore	Servizio	Funzioni
S1	SERVIZIO S.1	S.1 DIREZIONE/SEGRETERIA GENERALE	Assistenza al Direttore Generale/Segretario Generale
			Servizi Interni
			Controlli interni - coordinamento
			Organi collegiali - supporto e assistenza giuridica
			Sistema dei controlli
			Anticorruzione e Trasparenza - supporto e assistenza istruttoria
S2	SERVIZIO S.2	S.2 TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	Trasporto Pubblico di Linea - Pianificazione e gestione - Adempimenti Amministrativi
A.P.	AVVOCATURA PROVINCIALE	AVVOCATURA PROVINCIALE	Contenzioso e gestione diretta cause legali civili ordinarie - ricorsi amministrativi - controversie Tributarie - controversie stragiudiziali e giudiziali nelle procedure fallimentari e concordatarie - ricorsi amministrativi - costituzione di parte civile in sede penale - procedura di mediazione obbligatoria e negoziazione assistita.
			Affari Legali dell'Ente - recupero crediti anche mediante azioni monitorie e decreti ingiuntivi - attività di riscossione coattiva - Ordinanze ingiunzioni - Ruoli - analisi riscosso e discarico con Agenzia delle Entrate - Riscossione.
UOA	U.O.A. CORPO POLIZIA PROVINCIALE	CORPO POLIZIA PROVINCIALE	Regolazione circolazione stradale
			Convenzioni con EE.LL. e altre autorità
			Polizia Amministrativa
			Polizia Giudiziaria
1	Amministrazione Finanziaria Risorse Umane	1.1 RAGIONERIA	Funzioni autonome responsabile finanziario ex art.153 c.4 TUEL
			Bilancio e PEG - programmazione, gestione
			Conto consuntivo, monitoraggio e bilancio consolidato
			Controllo di regolarità contabile
			Contabilità finanziaria /Mandati e Reversali
			Contabilità economico - patrimoniale
			Supporto agli organi di revisione contabile

			Canone Unico Provinciale: autorizzazione, gestione, riscossione
		1.2 PERSONALE	Sistema organizzativo (macrostruttura, funzionigramma, mobilità interne)
			Personale dipendente - Gestione economica, contributiva e previdenziale - Buoni Pasto
			Personale dipendente e cessato - Pensioni - TFS - TFR
			Personale dipendente - gestione giuridica, concorsi e selezioni, presenze e assenze, procedimenti disciplinari
			Tutela assicurativa dipendenti ente - Gestione sinistri e rapporti con broker
			Amministratori - missioni .e tutela assicurativa
			Relazioni sindacali e contratto integrativo
			Assistenza enti locali (procedure selettive, gestione economica e giuridica personale dipendente)
			Sistema della formazione interna, tirocini e stage
			Sorveglianza medico sanitaria
			Promozione delle pari opportunità e controllo fenomeni discriminatori in ambito occupazionale - Adempimenti e supporto al CUG
			Ciclo delle Performance - Controllo di gestione - Adempimenti e supporto al Nucleo di Valutazione.
		1.3 ECONOMATO	Fondi Economali
			Inventario
			Fornitura materiale cancelleria Magazzino
			Utenze telefonia fissa e mobile
			Procedimenti amministrativi e Liquidazione forniture e utenze scolastiche e extra scolastiche (Aqua, Luce e Gas)
2	Avvocatura Appalti Contratti	2.1. CONTRATTI PATRIMONIO	Verifica requisiti, comunicazioni di legge, operazioni inerenti anticorruzione
			Attività contrattuale per tutti i settori dell'Ente - atti pubblici amministrativi, scritture private, disciplinari di incarico, atti aggiuntivi, convenzioni, concessioni: predisposizione
			Atti di comodato, convenzioni, concessioni per l'utilizzo di beni immobili della Provincia
			Locazioni attive e passive - atti e riscossione canoni
			Predisposizione e gestione degli Albi contraenti dell'Ente.

			Gestione amministrativa, valorizzazione del patrimonio extrascolastico (fabbricati, giardini, oliveto sperimentale, ville) e gestione delle concessioni
			Dimore storiche - coordinamento utilizzo
			Espropri
		2.2 APPALTI e S.U.A. STAZIONE UNICA APPALTANTE	Predisposizione atti di appalti di lavori pubblici, servizi, forniture per l'Ente attraverso procedure aperte - negoziate sopra soglia art. 36, 1, a) Dlgs 50/16 - negoziate ex art 60 D.lgs 50/16 - MEPA - rapporti con ANAC - alienazione dei beni immobili e patrimoniali
			Predisposizione per i COMUNI CONVENZIONATI degli atti di appalti di lavori pubblici, servizi, forniture attraverso procedure aperte - negoziate sopra soglia art. 36, 1, a) Dlgs 50/16 - negoziate ex art 60 D.lgs 50/16 - MEPA
3	Servizi Generali-Sistemi Informativi	3.1. AFFARI GENERALI	Segreteria del Presidente
			Presenza Istituzionale dell'Ente (gestione del cerimoniale e della rappresentanza, partecipazione a eventi)
			Comunicazione istituzionale
			Statistica
			Albo pretorio on-line
			Atti deliberativi del Presidente, del Consiglio e dell'Assemblea dei Sindaci - istruttoria
			Protocollo - Archivio - URP
			Società Partecipate
		3.2 SVILUPPO ECONOMICO	Rapporti con Associazioni, Enti e Fondazioni
			Strumenti finanziari e programmi comunitari, statali regionali - promozione e gestione
			Supporto agli Enti Locali
		3.3 SISTEMI INFORMATIVI E SERVIZI AMMINISTRATIVI	Sistema informatico provinciale e processi di digitalizzazione - gestione e sviluppo
			Sicurezza Informatica misure tecniche e organizzative
			Applicazioni a supporto dell'utenza e manutenzioni delle basi di dati provinciali - progettazione, sviluppo e gestione
			Procedure telematiche e-procurement (Mepa, Convenzioni CONSIP e altre Piattaforme telematiche di negoziazione): supporto ai settori provinciali.
			Hardware, software e reti di dati - Gestione e Manutenzione

			Tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) Toner, Fax, noleggio fotocopiatrici - Approvvigionamento e gestione
			Portali Internet e Intranet Istituzionali: sviluppo, gestione, adeguamento normativo.
			Tutela della privacy
			Servizi amministrativi scuole: gestione rimborsi - gestione patrimonio in orario extrascolastico
			Pubblica istruzione - Programmazione scolastica
			Tutela alunni portatori di handicap
4	Infrastrutture Scuole Rifiuti	4.1 STRADE	Strade provinciali
			Gare sportive -Transiti in deroga -
			Verifica Cementi Armati Strade Provinciali e Ponti
		4.2 EDILIZIA SCOLASTICA	Edifici scolastici - gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria
			Fornitura Gasolio da riscaldamento
			Forniture e utenze scolastiche (solo gestione tecnica)
		4.3 RIFIUTI E AMBIENTE	Piano d'Area Provinciale.
			Rifiuti speciali e urbani.
			Rilascio A.U.A. Rifiuti, A.I.A.
			Rifiuti transfrontalieri
			Discariche -Impianti di trattamento
			Bonifiche
			Tutela dall'inquinamento atmosferico e del suolo. Controlli e rilascio A.U.A. di competenza.
			Depuratori e scarichi reflui in acque superficiali
5	Servizio Idrico Integrato - Patrimonio - Parchi	5.1 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	S.I.I. dell'ATO Ovest - organizzazione
			Gestore unico e delle gestioni comunali salvaguardate - Compiti di indirizzo e controllo
			Scarichi reflui industriali in pubblica fognatura - A.U.A. di competenza
		5.2. PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare extra scolastico - Gestione Tecnica - Forniture e utenze extra scolastiche (solo gestione tecnica)
			Sicurezza e igiene Stabili - gestione e controllo
			Gestione Tecnica Ville e Giardini

		5.3. PARCHI URBANISTICA ENERGIA	Parchi - S.I.C.- Rilascio pareri/autorizzazioni in materia di Biodiversità
			Funzioni pianificatorie e di controllo in materia di: a) PUC e PUO - atti paesistico ambientali; b) titoli abilitativi edilizi - verifica di legittimità ed eventuale annullamento; c) abusivismo edilizio; d) linee elettriche e centraline idroelettriche (AU) e) controllo ed ispezione sullo stato di esercizio e manutenzione degli impianti termici f) zonizzazione acustica
6	Cemento Armato -Antisismica- Autocentro Trasporti	6.1. CEMENTO ARMATO - ANTISISMICA	Cemento armato - autorizzazioni
			Cemento armato - pratiche a deposito
			Cemento armato - controllo bimestrale
			Cemento armato controlli e ispezioni in cantiere semestrali
			Violazioni edilizie
		6.2 AUTOCENTRO - TRASPORTI	Autoscuole - Scuole Nautiche - Agenzie pratiche auto
			Esami per il conseguimento dei titoli professionali e rilascio attestati di autotrasportatore di merci e persone nonché abilitazione di insegnanti di autoscuole ed istruttori di scuola guida
			Officine di Revisione
			Trasporto merci in conto proprio
			Noleggio autobus con conducente
			Gestione tecnica e amministrativa del parco automezzi provinciale.
			Gestione "fuori uso"
			Autocentro: servizio autista
			Autorizzazioni Trasporti Eccezionali

LIVELLI DI RESPONSABILITA'



Dirigenti

Numero 6 Dirigenti	Fascia posizione
Avv. Manolo CROCETTA	I FASCIA
Dott. Luigi MATTIOLI	I FASCIA
Ing. Michele RUSSO	I FASCIA
Dott.ssa Francesca MANGIAPAN	II FASCIA
Ing. Patrizia MIGLIORINI	III FASCIA
Ing. Mauro BALESTRA	IV Fascia

Area Posizioni Organizzative

POSIZIONI ORGANIZZATIVE 2023					
Posizione	Settore	Settore	Dirigente	Posizione	Valore annuo
1	1	Settore 1 Amministrazione Finanziaria Risorse Umane	Dott. Luigi MATTIOLI	Programmazione Finanziaria e Gestione Bilancio	14.000,00
2	1	Settore 1 Amministrazione Finanziaria Risorse Umane	Dott. Luigi MATTIOLI	Gestione giuridica del personale	10.000,00
3	2	Settore 2 Avvocatura Appalti Contratti	Avv. Manolo CROCETTA	Gestione Contratti Patrimonio -Appalti - Stazione Unica Appaltante	10.000,00
4	3	Settore 3 Servizi Generali Sistemi Informativi	Dott.ssa Francesca MANGIAPAN	Sistema Informativo	14.000,00
5	3	Settore 3 Servizi Generali Sistemi Informativi	Dott.ssa Francesca MANGIAPAN	Pubblica Istruzione	7.000,00
6	4	Settore 4 Infrastrutture Scuole Ambiente	Ing. Michele RUSSO	Coordinamento tecnico Rifiuti e Ambiente	14.000,00
7	4	Settore 4 Infrastrutture Scuole Ambiente	Ing. Michele RUSSO	Coordinamento amministrativo Rifiuti e Ambiente	14.000,00
8	4	Settore 4 Infrastrutture Scuole Ambiente	Ing. Michele RUSSO	Lavori pubblici - coordinamento uffici amministrativi	5.000,00
9	4	Settore 4 Infrastrutture Scuole Ambiente	Ing. Michele RUSSO	Concessioni	7.000,00
10	5	Settore 5 S.I.I. Patrimonio Parchi	Ing. Patrizia MIGLIORINI	Servizio Idrico Integrato – Patrimonio – Urbanistica – Energia. Funzioni Tecniche	7.000,00
11	6	Settore 6 Cemento Armato Antisismica - Autocentro Trasporti	Ing. Mauro BALESTRA	Cemento Armato Antisismica - Trasporti	8.000,00

12	1S	Servizio S1 Segretario Generale	Dott.ssa Rosa PUGLIA	Segreteria Generale - Controlli - Anticorruzione	10.000,00
13	UOA	UOA POLIZIA PROVINCIALE	PRESIDENTE	Corpo di Polizia Provinciale	14.000,00

Specifiche Responsabilità Art. 70 quinquies comma 1 CCNL 21.05.2018

Fasce economiche indennità assegnate (valori lordi annui):

€ 1.000,00

€ 1.500,00

€ 2.000,00

€ 2.500,00

€ 3.000,00

AMPIEZZA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE



Tabella dotazione organica 01.04.2023

	SETTORI	DIR	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
UOA CPP	UOA Corpo Polizia Provinciale		3	12			15
Serv S.1	Servizio S.1 - Segreteria Generale Uff S.1.1. Segreteria Generale Uff S.1.2. Trasparenza - Anticorruzione - Controlli Uff S.1.3 Servizi interni	SG	1	2	4		7
Serv S.2	Servizio S.2 - TPL			1			1
Settore 1	AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA RISORSE UMANE	1	2	8	3		14
Settore 2	AVVOCATURA APPALTI CONTRATTI	1	4	3			8
Settore 3	SERVIZI GENERALI SISTEMI INFORMATIVI	1	7	6	5		19
Settore 4	INFRASTRUTTURE SCUOLE AMBIENTE	1	12	18	5		36
Settore 5	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO PATRIMONIO PARCHI	1	4	2			7
Settore 6	CEMENTO ARMATO ANTISISMICA AUTOCENTRO TRASPORTI	1	2	4	2		9
	Totale						116

SPECIFICITA' DEL MODELLO ORGANIZZATIVO



La struttura a settori e servizi consente di ottenere una certa omogeneità, che si riflette sulle caratteristiche di ciascun livello di responsabilità/competenza. In generale, con le dovute eccezioni, il **settore** è retto da figure dirigenziali, il **servizio** da un suo funzionario titolare di p.o., l'**ufficio** da un funzionario o istruttore titolare di “specifiche responsabilità” secondo la definizione del contratto collettivo.

Le **unità autonome** sono il **Corpo di Polizia Provinciale**, retto da un comandante di categoria D che risponde direttamente al Presidente della Provincia per gli aspetti organizzativi, la **Segreteria Generale** che supporta le funzioni del Segretario Generale (anche per competenze specifiche attribuite dall'organo politico, quali il Trasporto Pubblico Locale). L'**Avvocatura**, affidata a un dirigente, risponde comunque direttamente al vertice politico-amministrativo per le peculiari funzioni svolte. Ai sensi dell'art. 153 comma 4 del TUEL, il **Responsabile del servizio finanziario** agisce in autonomia nella verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate dai vari servizi, da iscriversi nel bilancio di previsione, nella verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, nella regolare tenuta della contabilità economico-patrimoniale e più in generale nella salvaguardia degli equilibri finanziari e complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.

3.2 SOTTOSEZIONE PIANO ORGANIZZATIVO LAVORO AGILE (POLA)



PRINCIPI GENERALI

Il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2014, n.124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche”*.

L’art 14 della Legge suddetta recante *“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e lavoro nelle amministrazioni pubbliche”*, aveva previsto che *“le amministrazioni,....., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10% dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni al fine del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”*.

Tale norma consentiva a ciascuna Amministrazione di individuare, nell’ambito della propria autonomia organizzativa, modalità innovative e alternative al telelavoro più adeguate rispetto alla propria organizzazione, fermo restando il rispetto delle norme e dei principi in tema di sicurezza sul luogo di lavoro, tutela della riservatezza dei dati e verifica dell’adempimento della prestazione lavorativa:

Successivamente viene emanata la Legge n.81/2017 *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure svolte a favore dell’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato”* che al capo II disciplina il lavoro agile prevedendo la sua applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che devono sottoscrivere un accordo individuale e l’utilizzo di strumentazioni che consentono di lavorare da remoto rendendo quindi possibile svolgere la prestazione lavorativa *“in parte all’interno dei locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivante dalla legge e dalla contrattazione collettiva”*.

La Direttiva n.3/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica recante le linee guida sul lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, rappresenta il principale riferimento per la disciplina del lavoro agile nella Pubblica Amministrazione.

MODALITA’ ATTUATIVE IN FASE EMERGENZIALE

A marzo 2020 con il drammatico espandersi dell’epidemia da COVID-19 il lavoro agile/smart working diventa improvvisamente necessario e viene recepito quasi come unica modalità di svolgimento della prestazione lavorativa al fine di assicurare la tutela della salute dei cittadini e dei lavoratori.

Il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa in virtù del D.L. n.18/2020, convertito con la Legge n.27/2020. E' stata garantita la continuità del lavoro in sicurezza e la continuità dei servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni.

MODALITA ATTUATIVE DOPO LA FASE EMERGENZIALE

All'inizio del 2022, in vista della cessazione del periodo di emergenza, si è ritenuto opportuno rivedere l'assetto complessivo dell'organizzazione con riferimento alle modalità di fruizione della modalità di lavoro "in remoto".

Dal 1 febbraio 2022 la circolare del Segretario Generale prot. n.2108 ha fornito nuove indicazioni per una disciplina organica del lavoro agile, sia pure in via transitoria.

"Vista la circolare del 5 gennaio u.s., a firma dei Ministri Brunetta e Orlando le cui finalità sono quelle di sensibilizzare le amministrazioni pubbliche a usare pienamente tutti gli schemi di lavoro agile già presenti all'interno delle rispettive regolazioni contrattuali e normative.

Rilevato che il rientro "in presenza" del personale è stato disciplinato con il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021, che ha individuato le condizionalità ed i requisiti necessari (organizzativi ed individuali) per utilizzare il lavoro agile in un quadro di efficienza e di tutela dei diritti dei cittadini ad un'adeguata qualità dei servizi.

Considerato che con il decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito dalla legge 17 giugno 2021, n. 97, è stato spostato il termine per l'applicazione della suddetta disciplina in materia di lavoro agile, prima dal 30 aprile 2021 al 31 luglio 2021 e poi a dicembre 2021, prorogata al 31 marzo 2022 dal decreto-legge 24 dicembre 2021 n. 221.

In particolare nella citata circolare del 5 gennaio u.s., sono stati indicati flessibilità ed intelligenza quali principali pilastri sui quali ciascuna amministrazione è libera di organizzare la propria attività, mantenendo invariati i servizi resi all'utenza.

Alla luce di quanto sopra, con la presente si ritiene opportuno e necessario indicare le seguenti disposizioni transitorie, per contemperare il massimo di efficienza dei servizi con il massimo della sicurezza nello svolgimento del lavoro in presenza nel rispetto di tutte le misure di sicurezza dettate dalla normativa in materia di emergenza Covid.

1. A decorrere dal 1 febbraio 2022 le prestazioni lavorative saranno di norma svolte in presenza.
2. Sono autorizzati a svolgere la prestazione lavorativa in remoto, i dipendenti c.d. "lavoratori fragili" su richiesta da inviare al Settore Personale, il quale verificati i presupposti nel rispetto della tutela della privacy, ne darà comunicazione al Dirigente del Settore di appartenenza;
3. I dirigenti possono valutare le richieste degli altri dipendenti del proprio settore di appartenenza che chiedono di svolgere la propria attività lavorativa "in remoto" per motivate esigenze, contemperando le esigenze organizzative con quelle del richiedente ed assicurando comunque la regolarità dei servizi resi.
4. Le istanze diverse da quelle dei lavoratori fragili, devono essere inoltrate oltre che al Dirigente di settore di appartenenza ed al Dirigente del Servizio Personale, per conoscenza anche al Segretario Generale ed il dirigente procederà secondo quanto disciplinato nel precedente capoverso; in caso di accoglimento della richiesta dovrà essere stipulato l'accordo individuale secondo il modello attualmente vigente.

MODALITA' ATTUATIVE 2023

Il nuovo CCNL relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, dedica il Titolo IV al "Lavoro a distanza" e disciplina al Capo I dagli artt. da 63 a 67 il "Lavoro Agile", mentre con gli artt. 68-69 e 70 del Capo II vengono regolamentate "Altre forme di lavoro a distanza".

Il contratto in alcuni punti cita testualmente la Legge n. 81/2017, che pertanto resta anche per le PP.AA la normativa di riferimento (insieme al CCNL).

In particolare con riferimento al lavoro agile si segnalano i seguenti aspetti elencati dal CCNL:

- a) Il lavoro agile è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa
- b) Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro stabilita mediante accordo tra le parti
- c) La PA deve consegnare al lavoratore un'informazione sulle misure da adottare per garantire la salute e la sicurezza del lavoratore, nonché in tema di riservatezza delle informazioni
- d) L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori
- e) L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività
- f) L'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure
- g) L'accordo individuale deve essere stipulato per iscritto
- h) L'accordo individuale può essere a termine o a tempo indeterminato

La Provincia ritiene di poter stipulare ACCORDI A TEMPO INDETERMINATO con i lavoratori di cui all'art. 4 comma 4 della Legge 68/199 e art. 3 DPR 333/2000 (lavoratori che devengono inabili alle mansioni, con riduzione non inferiore al 66% e lavoratori invalidatisi successivamente all'assunzione per infortunio sul lavoro, o malattia professionale con percentuale superiore al 33%), per i quali è stato previsto un accomodamento ragionevole come misura per colmare l'assenza di azioni dedicate all'integrazione lavorativa delle persone con disabilità (Direttiva 2000/78/C - Art. 2, co.4, Convenzione ONU 13.12.2006 – Decreto Legislativo 151/2015 - Decreto Legislativo n. 151/2015 -

L'Amministrazione, anche sulla base della regolamentazione del CCNL, si propone quindi di proseguire nella definizione di un modello di "LAVORO AGILE" a regime in coerenza con le più recenti disposizioni normative e contrattuali.

Plurime sono le finalità che la Provincia intende perseguire nell'attuazione del Lavoro Agile a regime:

- sviluppare una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi misurabili e per risultati, al fine di incrementare la produttività, sia in termini di performance organizzativa che individuale, e la qualità dei servizi;
- instaurare relazioni professionali fondate sulla fiducia aumentando il coinvolgimento dei lavoratori;

- aumentare e migliorare le misure di conciliazione dei tempi famiglia-lavoro favorendo un maggior benessere in ambito lavorativo con particolare attenzione al tema del work ability per le situazioni di disabilità psicofisica;
- favorire lo sviluppo e l'utilizzo delle nuove tecnologie, anche in forma sperimentale, migliorando la dotazione informatica disponibile ai lavoratori e formando i lavoratori all'uso di nuovi strumenti;
- promuovere la mobilità sostenibile riducendo gli spostamenti casa – lavoro, favorendo una politica ambientale di diminuzione dell'inquinamento atmosferico e del traffico urbano, nell'ottica di responsabilità sociale verso la collettività;
- sensibilizzare i lavoratori alla condivisione della responsabilità sociale dell'Ente promuovendo e sostenendo nuovi comportamenti e stili di vita più sostenibili.

In linea di massima, possono essere prestate in modalità agile le attività che presentano le seguenti caratteristiche:

- possano essere svolte individualmente e sono programmabili;
- presuppongano l'utilizzo di strumenti, applicativi e/o tecnologie informatiche accessibili da remoto con i sistemi disponibili nell'Ente
- non necessitino della presenza fisica del lavoratore in sede o in altro luogo di lavoro in cui si espleta l'attività lavorativa;
- non presuppongano il contatto diretto con l'utente;
- sono attività che, pur richiedendo relazioni con dirigenti, colleghi e utenti, possono aver luogo con la medesima efficacia anche mediante strumenti telematici e/o telefonici;
- abbiano un obiettivo/output ben identificabile e valutabile nonché un orizzonte temporale di svolgimento definito e monitorabile.

Si ritiene pertanto di escludere, dal novero delle attività eseguibili a distanza, quelle che comportano:

- il contatto diretto con l'utente (a titolo esemplificativo: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico);
- la presenza costante sul territorio (a titolo esemplificativo: attività di notificazione, manutenzione strade, servizi di vigilanza e sicurezza e controllo in presenza, sopralluoghi, direzioni lavori etc.);
- l'utilizzo in modo esclusivo e la consultazione di materiale e/o archivi cartacei
- la conduzione di autoveicoli;
- l'accoglienza e l'informazione (a titolo esemplificativo attività reception);
- la gestione di team, meeting, gruppi di lavoro non altrimenti governabili con modalità a distanza

La stipula degli accordi individuali rientra nella seguente disciplina.

DEFINIZIONI - ATTIVITA' - PRIORITA' e CRITERI – ACCORDO INVIDUALE

1 - DEFINIZIONI

a) **“Lavoro agile”**: modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa è eseguita in parte o esclusivamente presso un luogo

collocato al di fuori delle sedi dell'Amministrazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

b) **“Accordo individuale”**: accordo concluso tra il dipendente ed il Dirigente del settore a cui è assegnato il lavoratore. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente.

c) **“Sede di lavoro”**: la sede dell'ufficio a cui il dipendente è assegnato;

d) **“Domicilio del lavoro”**: un locale che sia nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il domicilio prescelto deve essere indicato nell'Accordo individuale.

e) **“Dotazione informatica”**: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software ecc.. forniti dall'amministrazione al dipendente e/o di proprietà di quest'ultimo, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa.

2 – ATTIVITA' ATTUABILI IN MODALITA' “LAVORO AGILE”

La modalità lavoro agile è attuabile per tutte le attività che presentano alcune peculiari caratteristiche e precisamente:

- possano essere svolte individualmente e sono programmabili;
- presuppongano l'utilizzo di strumenti, applicativi e/o tecnologie informatiche accessibili da remoto con i sistemi disponibili nell'Ente
- non necessitino della presenza fisica del lavoratore in sede o in altro luogo di lavoro in cui si espleta l'attività lavorativa;
- non presuppongano il contatto diretto con l'utente;
- sono attività che, pur richiedendo relazioni con dirigenti, colleghi e utenti, possono aver luogo con la medesima efficacia, anche mediante strumenti telematici e/o telefonici;
- abbiano un obiettivo/output ben identificabile e valutabile nonché un orizzonte temporale di svolgimento definito e monitorabile.

3 – MODALITA' DI ACCESSO AL LAVORO AGILE - PRIORITA' e CRITERI

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa da tutti i dipendenti a tempo indeterminato, anche in regime di part-time, compresi i Dirigenti e i Responsabili di Posizione Organizzativa, in servizio presso la Provincia di Imperia, se compatibile con l'attività svolta.

L'accesso al lavoro agile può avvenire:

- su richiesta individuale del dipendente
- per scelta organizzativa, previa adesione del dipendente
- in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale

La Legge n.198/2022 (c.d. milleproroghe) ha previsto la proroga fino al 30 giugno 2023 del DIRITTO di accesso al lavoro agile per i l.c.d. “lavoratori fragili” di cui al D.M. 4 febbraio 2022.

Nella valutazione delle istanze diverse da quelle dei lavoratori fragili si terrà invece prioritariamente conto delle seguenti PRIORITA' indicate dal comma 3 bis dell'art. 18 Legge n. 81/2017:

- a) lavoratori e lavoratrici disabili in situazione di gravità accertata ai sensi art. 4 comma 1 Legge 104/1992
- b) lavoratori e lavoratrici con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge 104/1992

- c) lavoratori e lavoratrici assistenti familiari (caregivers) di soggetto che, a causa di malattia, infermità o disabilità, anche croniche o degenerative, non sia autosufficiente e in grado di prendersi cura di sé ai sensi dell'articolo 1 comma 255 Legge n.205/2017.

In sede di valutazione delle istanze si terrà altresì conto delle seguenti condizioni:

- d) lavoratori residenti o domiciliati in Comune al di fuori di quello della sede di lavoro (distanza pari o superiore a 15 km)
- e) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità
- f) lavoratrici in stato di gravidanza

4 – ACCORDO INDIVIDUALE

L'assegnazione al lavoro agile avviene mediante sottoscrizione di accordo individuale stipulato in forma scritta fra il dipendente interessato e il Dirigente del settore di assegnazione.

L'accordo individuale dovrà prevedere:

- la durata
- la/le attività da svolgere
- gli obiettivi generali e specifici che si vogliono conseguire
- l'individuazione del numero di giornate da svolgersi in modalità agile
- i supporti tecnologici da utilizzare
- il luogo o i luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa
- la dotazione tecnologica eventualmente fornita dall'Amministrazione
- le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi
- la fascia oraria di contattabilità telefonica o a mezzo posta elettronica
- gli adempimenti sulla sicurezza e sul trattamento dei dati
- il diritto alla disconnessione
- modalità di recesso, motivato se ad iniziativa di Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 18 della Legge 81/2017 e s.m.

Ove necessario, per motivi connessi a specifiche e documentate esigenze del lavoratore, in accordo con il Dirigente, o per specifiche esigenze di servizio, è possibile modificare le condizioni previste nell'accordo individuale.

Il lavoratore agile e l'amministrazione possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni fatte salve le ipotesi

Il Dirigente può revocare decorsi almeno tre mesi l'accordo sottoscritto con il dipendente, mediante comunicazione scritta, per gravi motivi quali:

- a) mancata presentazione dei report periodici o di altra documentazione richiesta per la verifica
- b) in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità
- c) mancato raggiungimento degli obiettivi indicati nell'accordo
- d) mutate esigenze organizzative

Una copia dell'accordo deve essere trasmessa al Settore competente in materia di personale.

L'avvenuto recesso o la revoca dell'accordo individuale dovranno essere comunicati al Dirigente competente in materia di personale.

5 – DOMICILIO DEL LAVORO

Il lavoro agile è autorizzato per specifici luoghi di lavoro da indicarsi nell'Accordo individuale; il domicilio per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile deve consentire lo svolgimento della prestazione lavorativa in condizioni di sicurezza e riservatezza.

Il lavoratore agile può chiedere di modificare, anche temporaneamente, il domicilio di lavoro presentando richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al proprio Dirigente il quale, valutandone la compatibilità autorizza (anche a mezzo e-mail) la variazione.

Il domicilio non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali.

6- MODALITA' SVOLGIMENTO PRESTAZIONE LAVORATIVA

La prestazione lavorativa è svolta dal dipendente senza precisi vincoli di orario pur sempre nel rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

La prestazione può anche essere svolta in parte all'interno della sede di lavoro e in parte o esclusivamente presso il domicilio di cui al precedente punto.

Il lavoratore in lavoro agile dovrà registrare sull'applicativo presenze l'ora di inizio e l'ora di fine della propria attività lavorativa giornaliera.

La prestazione non può essere effettuata nella giornate di sabato, domenica o festive infrasettimanali, salvo casi di necessità espressamente autorizzati.

Il dipendente nell'arco della giornata deve garantire la propria contattabilità da parte dell'ufficio (a mezzo telefono, e-mail, messaggi...) come segue:

- almeno tre ore continuative dalle ore 8.00 alle ore 13.00
- nelle giornate di rientro pomeridiano dalle ore 14.30 alle ore 15.30 o 16

L'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il proprio Dirigente le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile il rientro nella sede di lavoro.

Il Dirigente, per motivate esigenze di servizio, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di emergenza.

Qualora in una giornata definita in lavoro agile dall'accordo individuale il dipendente debba essere presente in sede di lavoro per ragioni di servizio e di formazione, in via generale effettua un cambio di giornata all'interno della stessa settimana.

Nelle giornate lavorative di lavoro agile, per effetto della distribuzione discrezionale del tempo lavoro, non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzione di orario e non sono riconosciute le prestazioni di lavoro straordinario.

Nelle giornate lavorative in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

7- DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

E' riconosciuto il diritto alla disconnessione: il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa dalle ore 19 alle 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché dell'intera giornata di sabato, domenica e di altri giorni festivi.

Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale cioè anche tra colleghi.

8 – DOTAZIONE TECNOLOGICA

Il lavoratore agile espleta la propria prestazione lavorativa avvalendosi di strumenti informatici messi a disposizione dall'amministrazione - o propri qualora non possibile diversamente - per l'esercizio dell'attività lavorativa come specificata nell'accordo individuale.

La manutenzione dell'attrezzatura è a carico dell'amministrazione quando dalla stessa fornita.

Nel caso di dispositivi di proprietà del dipendente gli stessi devono essere configurati dall'amministrazione in riferimento ai profili di sicurezza e protezione della rete.

Ai fini della contattabilità il lavoratore indica nell'accordo individuale il numero di telefono fisso o mobile cui potrà essere contattato dall'Ufficio. Sul medesimo numero il lavoratore procederà ad inserire la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio assegnato.

Le spese connesse relative ai consumi elettrici e di connessione o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del dipendente.

9 – FORMAZIONE

La Provincia di Imperia garantisce ai dipendenti che svolgono il lavoro in modalità agile le stesse opportunità formative e di addestramento, finalizzate all'aggiornamento e allo sviluppo della professionalità, previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe, sia attraverso corsi in presenza quando possibile sia per il tramite di piattaforme di e-learning (webinar).

10 – PRESCRIZIONI DISCIPLINARI

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del lavoratore dovrà essere improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dal CCNL e dalla vigente normativa in materia disciplinare nonché di quanto indicato nel Codice di Comportamento dell'ente.

11 – SICUREZZA SUL LAVORO

Si applicano al lavoro agile le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs 81/2008 e s.m.i. e della Legge n.81/2017.

La Provincia, al fine di garantire la salute e la sicurezza del dipendente che svolge la prestazione in lavoro agile, fornisce al lavoratore e al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro: al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale con il proprio Dirigente competente, il dipendente dà atto di aver preso visione della suddetta informativa che sarà comunque inviata a mezzo e-mail al dipendente medesimo.

Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione dell'esterno dei locali aziendali.

Ai sensi dell'art. 23 della Legge 81/2017 il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del TU delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965 n.1124 e successive modificazioni, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

12 – PRIVACY

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della

riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016 e dal D.lgs 196/2003 e smi.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei Dati personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

13 – VALUTAZIONE PERFORMANCE E MONITORAGGIO

In riferimento alla valutazione delle performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non comporta differenziazione alcuna rispetto allo svolgimento in modalità ordinaria in presenza, ferma restando l'individuazione, ove necessario, di indicatori e parametri specifici richiesti dall'innovazione dei modelli gestionali o tecnologici.

3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO

DEL PERSONALE –

Per poter organizzare l'attività dell'Ente programmando azioni a lungo termine, come previsto dal PIAO, è fondamentale per l'Amministrazione pianificare i bisogni in termini di capitale umano. Le persone, sono l'elemento centrale e fondante su cui l'Amministrazione deve investire per avviare le politiche finalizzate alla creazione di valore pubblico, puntando a una reingegnerizzazione dei processi organizzativi e a un contestuale cambiamento della struttura organizzativa in un'ottica di crescita continua del personale e conseguentemente della struttura pubblica.

Il personale da assumere è stato individuato sulla base della ricognizione dei fabbisogni evidenziati dai singoli settori e servizi dell'ente, delle linee di indirizzo politico amministrativo impartite in merito agli obiettivi da raggiungere e ai servizi da potenziare, nonché alle effettive capacità di bilancio e ai vincoli di finanza pubblica.

In particolare va sottolineato che i Dirigenti dell'ente, come stabilito dall'art. 16 comma 1 lett.a-bis del D.lgs 165/2001, hanno proposto le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti.

A seguito di formale ricognizione presso i Settori dell'ente, non sono emerse situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del DLGS 165/2001 come da Decreto deliberativo del Presidente n. 23 del 06 marzo 2023;

Pare necessario riportare un dettagliato excursus normativo sulle disposizioni in materia di fabbisogno del personale:

- art. 39, comma 1, L. n. 449/1997, il quale stabilisce che, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di personale appartenente alle categorie protette;
- art. 91, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000, il quale dispone che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata della spesa del personale;
- art. 6, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, come da ultimo sostituito dall'art. 4, comma 1, lett. b), D.Lgs. n. 75/2017, il quale prevede, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, l'adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale, volto a dare coordinata attuazione ai processi di mobilità e di reclutamento dello stesso, anche con riguardo al collocamento obbligatorio, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di tali fabbisogni di cui al Decreto 8 maggio 2018, emanato ai sensi dell'art. 6-ter, citato D.Lgs. n. 165/2001, inserito dall'art. 4, comma 3, D.Lgs. n. 75/2017;
- art. 6, comma 3, D.Lgs. n. 165/2001, come da ultimo sostituito dall'art. 4, comma 1, lett. b), D.Lgs. n. 75/2017, il quale prevede che, in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale, deve essere indicata la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati;
- art. 6, comma 6, D.Lgs. n. 165/2001, come da ultimo sostituito dall'art. 4, comma 1, lett. d), D.Lgs. n. 75/2017, il quale dispone il divieto di assunzione di personale in carenza degli adempimenti di cui allo stesso articolo;
- art. 34, comma 6, D.Lgs. n. 165/2001, come da ultimo sostituito dall'art. 3, comma 9, lett. a), n. 2), L. n. 56/2019, il quale stabilisce che, nell'ambito della programmazione triennale del personale di cui all'art. 39, comma 1, L. n. 449/1997, l'avvio di procedure concorsuali e le nuove assunzioni a

tempo indeterminato o determinato per un periodo superiore a dodici mesi, fatte salve specifiche fattispecie ivi individuate, sono subordinate alla verificata impossibilità di ricollocare il personale in disponibilità iscritto nell'apposito elenco;

- art. 19, comma 8, L. n. 448/2001, il quale dispone che, a decorrere dall'anno 2002, gli organi di revisione contabile degli Enti Locali accertano il rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39, L. n. 449/1997 citato, nei documenti di programmazione del fabbisogno di personale;
- art. 1, comma 557, L. n. 296/2006, come sostituito dall'art. 14, comma 7, D.L. n. 78/2010, convertito in L. n. 122/2010, il quale prevede che ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti (sottoposti al patto di stabilità interno) assicurano la riduzione delle spese di personale, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni rivolte a razionalizzare le strutture burocratico-amministrative, e a contenere le dinamiche di crescita della contrattazione integrativa;
- art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014, che inserisce all'art. 1, L. n. 296/2006 di cui sopra il comma 557-quater, in forza del quale, ai fini dell'applicazione dell'art. 1, comma 557, stessa legge, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della disposizione stessa (ovvero triennio 2011/2013).

Il D.L. n. 162/2019, convertito dalla legge n. 8/ 2020 ha introdotto rilevanti novità in materia di assunzione di personale per le province; in particolare il comma 1 dell'art. 17 apporta una modifica all'articolo 33 del D.L. n. 34/2020, attraverso l'inserimento del comma 1-bis che prevede che “le province e le città metropolitane possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione sono individuati le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per le province e le città metropolitane che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati ogni cinque anni. (omissis).

Il successivo comma 1-ter prevede l'abrogazione del limite di spesa delle dotazioni organiche del personale delle province e delle città metropolitane previsto dall'articolo 1, comma 421, della legge n. 190/2014; per le province è previsto, inoltre, che possano avvalersi di personale a tempo determinato nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009

Il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, approvato nel mese di dicembre 2021 in attuazione del citato art.17 D.L. n.162/2019 il quale disciplina le nuove facoltà assunzionali per le Province e in particolare:

Articolo 3 - Differenziazione delle province e delle città metropolitane per fascia demografica

1. Ai fini dell'attuazione dell'articolo 33, comma 1-bis, del decreto-legge n. 34 del 2019, le province sono suddivise nelle seguenti fasce demografiche:

- a) meno di 250.000 abitanti;
- b) 250.000 - 349.999 abitanti;

- c) 350.000 - 449.999 abitanti;
- d) 450.000 - 699.999 abitanti;
- e) 700.000 abitanti e oltre.

Articolo 4 - Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale

1. In attuazione dell'articolo 33, comma 1-bis del decreto-legge n. 34 del 2019, sono individuati i seguenti valori soglia, per fascia demografica, del rapporto della spesa del personale delle province rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art.2:

- a) province con meno di 250.000 abitanti, 20,8 per cento;
- b) province da 250.000 a 349.999 abitanti, 19,1 per cento;
- c) province da 350.000 a 449.999 abitanti, 19,1 per cento;
- d) province da 450.000 a 699.999 abitanti, 19,7 per cento;
- e) province con 700.000 abitanti e oltre, 13,9 per cento.

2. omissis

3. A decorrere dal 1° gennaio 2022, le province e le città metropolitane che si collocano al di sotto del valore soglia di cui rispettivamente al comma 1 ed al comma 2, fermo restando quanto previsto dall'articolo 5, possono incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa del personale complessiva rapportata alle entrate correnti, come definite all'articolo 2, non superiore ai valori soglia definiti rispettivamente dal comma 1 e dal comma 2.

Articolo 5 - Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio

1. In fase di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024 le province e le città metropolitane di cui all'articolo 4, comma 3, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2019, in misura non superiore al 22% nel 2022, al 24% nel 2023 e al 25% nel 2024, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui dall'articolo 4, commi 1 e 2.

La Provincia di Imperia può incrementare la spesa di personale 2019 di euro 1.394.986,71 per il 2023, euro 1.453.111,16 per il 2024.

Il Piano dei fabbisogni di personale aggiornato risulta pertanto così articolato:

ANNO 2023	Nuovo Sistema classificazione	EX		MODALITA'
	Area Funzionari	D	Amministrativo	Scorrimento graduatoria
	Area Funzionari	D	Amministrativo	Scorrimento graduatoria
	Area Funzionari	D	Amministrativo	Scorrimento graduatoria
	Area Funzionari	D	Tecnico	scorrimento graduatoria
	Area Funzionari	D	Tecnico	scorrimento graduatoria
	Area Funzionari	D	Amministrativo	scorrimento graduatoria
	Area degli Istruttori	C	Tecnico	scorrimento graduatoria
	Area degli Istruttori	C	Tecnico	scorrimento graduatoria
	Area degli Istruttori	C	Amministrativo	scorrimento graduatoria
	Area degli Istruttori	C	Amministrativo 18 ore	scorrimento graduatoria
	Area degli Istruttori	C	agente di polizia prov.le	Mobilità tra enti
	Area degli Istruttori	C	agente di polizia prov.le	Mobilità tra enti
	Operatore Esperto	B	Operatore esperto MESSO	scorrimento graduatoria
	Operatore Esperto	B	Operatore esperto MESSO	scorrimento graduatoria
	Area dei Funzionari	D		Progressioni fra le aree
	Area Funzionari	D		Progressioni fra le aree
	Area Funzionari	D		Progressioni fra le aree
	Area Funzionari	D		Progressioni fra le aree
	Area Funzionari	D		Progressioni fra le aree
	Area Funzionari	D		Progressioni fra le aree
	Area degli Istruttori	C		Progressioni fra le aree

	Area degli Istruttori	C		Progressioni fra le aree
	Area degli Istruttori	C		Progressioni fra le aree
	Area degli Istruttori	C		Progressioni fra le aree
	Area degli Istruttori	C		Progressioni fra le aree
	Area degli Istruttori	C		Progressioni fra le aree

La classificazione delle unità di personale da assumere, in esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021 avvenuta il 16/11/2022, quindi dal 1/04/2023, vede la sostituzione delle quattro categorie A, B,C, D con le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e con i nuovi profili professionali che saranno eventualmente individuati dall'Amministrazione al loro interno.

Il Fabbisogno di personale viene soddisfatto con assunzioni tramite scorrimento di graduatorie di concorsi, mobilità esterne e interne, procedure di valorizzazione del personale dell'ente attraverso progressioni tra le aree.

La spesa necessaria per attuare il Piano suddetto rientra nei limiti complessivi della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 e smi;

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 19 della Legge 448/2001, il Piano del Fabbisogno di personale così come elaborato ha ottenuto il parere favorevole da parte del Collegio dei Revisori dei Conti e rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge n. 68/1999.

Del presente Piano è stata data informazione alle OO.SS., alla RSU e alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "Piano dei Fabbisogni" presente in SICO ai sensi art. 6-ter D.lgs 165/2001 come introdotto dal D.lgs 75/2017 secondo le istruzioni previste dalla Circolare RGS 18/2018, entro 30 giorni dall'adozione dell'atto di adozione del Piano.

Resta inteso che la programmazione del fabbisogno approvata, potrà essere modificata a fronte di mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo e funzionale.

Con Decreto Deliberativo nr. 48 del 05.04.2023 è stato approvato il Piano Straordinario di Fabbisogno di Personale per l'attuazione del PNRR come sotto riportato:

Missione 4 "Istruzione e Ricerca Componente 1 "Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università" Investimento 3.3." Piano di messa in sicurezza e riqualificazione delle scuole"

N.	Cat.	Figura	Tempo pieno / parziale	Settore	Durata contratto	Costo annuo per 18 ore	Oneri	Totale su base annua (escl. Irap)	Spesa massima - sino a 30.06.2026
1	D	Funzionario tecnico	Tempo parziale 18 ore	Infrastrutture	31.12.2023	12.772,73	3.7776,42	16.549,14	18.500,00

		Ingegnere civile o ambientale	settimanali	Scuole					
Bando PNRR -M2C1.1.I1.1 LINEA B Contributo per la realizzazione di proposte volte all'ammodernamento (anche con ampliamento di impianti esistenti) e alla realizzazione di nuovi impianti di trattamento/riciclo dei rifiuti urbani provenienti dalla raccolta differenziata. Realizzazione impianto di trattamento, recupero e valorizzazione dei rifiuti organici, rifiuti verdi									
N.	Cat.	Figura	Tempo pieno / parziale	Settore	Durata contratto	Costo annuo per 18 ore	Oneri	Totale su base annua (escl. Irap)	Spesa massima - sino a 30.06.2026
1	D	Funzionario tecnico Ingegnere civile o ambientale	Tempo parziale 18 ore settimanali	Infrastrutture Scuole	Due anni	12.772,73	3.7776,42	16.549,14	64.414,50
1	D	Funzionario tecnico Ingegnere civile o ambientale	Tempo parziale 18 ore settimanali	Infrastrutture Scuole	Due anni	12.772,73	3.776,42	16.549,14	64.414,50
						Totale			

3.3.1 PIANO FORMAZIONE DEL PERSONALE

Le Amministrazioni Pubbliche sono tenute a predisporre il Piano della Formazione del personale che individua le linee guida all'interno delle quali si sviluppa l'offerta formativa per il triennio. Per il suo contenuto e la sua finalità deve rappresentare uno strumento flessibile e facilmente integrabile e/o modificabile in corso d'anno conseguentemente a eventuali cambiamenti derivanti da riforme organizzative e legislative.

La formazione e l'aggiornamento del personale sono una esigenza indefettibile e basilare, che costituisce parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro, come uno dei fattori determinanti per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è considerata una leva imprescindibile per il perseguimento delle finalità previste dall'art. 1 comma 1 del D.Lgs 165/2001: accrescere l'efficienza delle Amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane.

Attraverso la formazione si può infatti aumentare la professionalità dei dipendenti e, quindi, la capacità organizzativa e gestionale. L'aumento della professionalità complessiva è pertanto l'obiettivo al quale deve tendere l'amministrazione unitamente alla valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

Il Piano della Formazione è il documento programmatico che, alla luce delle esigenze individuate sulla base delle priorità dell'Ente, delinea un percorso pluriennale attraverso un'adeguata programmazione di iniziative rivolte a tutti i dipendenti, nel rispetto delle pari opportunità e di genere. L'obiettivo è quello di acquisire, sviluppare e consolidare competenze relative ad aspetti gestionali, tecnici ed amministrativi espressamente correlati ai processi operativi specifici.

Tramite la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione delle relative attività formative è realizzata secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Deliberazione dell'ANAC N. 72/2013 e dai successivi PNA e si distingue in "formazione obbligatoria di livello generale" e di "livello specifico".

Nella Pubblica Amministrazione, in un'ottica di maggiore semplificazione e trasparenza, è emersa negli ultimi due anni con il PNRR una necessità di rinnovamento dei metodi di lavoro, dei processi burocratici e della qualità dei servizi erogati con conseguente urgenza di "formare" i dipendenti anche in materia di riorganizzazione del lavoro e reingegnerizzazione dei processi oltre al tradizionale aggiornamento sulle novità normative e sull'utilizzo di strumenti digitali e tecnologici.

Le modalità di erogazione della formazione negli ultimi tre anni hanno subito un cambiamento notevole in conseguenza della pandemia da Covid-19. In questo periodo gli enti di formazione, adeguandosi all'emergenza sanitaria, hanno riprogettato le proprie offerte formative attraverso strumenti di partecipazione a distanza dando indiscutibilmente una spinta all'uso di piattaforme

informatiche con diverse metodologie di erogazione attraverso webinar sincroni, video-lezioni fruibili in autonomia, webinar e video lezioni combinati, che hanno scongiurato il rischio di interruzione della crescita e dell'aggiornamento dei dipendenti degli enti pubblici. Questo cambiamento drastico ha determinato una incentivazione alle tecnologie digitali più innovative nonché una maggiore facilità di accesso ai corsi con riduzione dei costi di spostamento.

Per l'analisi dei fabbisogni, nell'ambito del processo di elaborazione di tale Piano, sono stati coinvolti i dirigenti, ai quali è stato chiesto, con nota prot. 0001278/2023, di rilevare le esigenze formative dei propri settori.

Questa sezione attiene alla programmazione della 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
- l'efficacia e coerenza con gli obiettivi programmati dall'Ente
- l'equità di accesso in quanto deve coinvolgere il più alto numero di dipendenti e, quando necessario, deve prevedere un coinvolgimento equilibrato a rotazione di tutto il personale interessato allo sviluppo di specifiche competenze

La formazione del personale verrà attuata in diversi ambiti:

- formazione obbligatoria
- formazione specialistica trasversale e di aggiornamento
- formazione specifica per neo assunti
- formazione “Valore PA”
- formazione continua

Formazione obbligatoria

La formazione obbligatoria è quella prevista dalle norme vigenti e dai Contratti Collettivi Nazionali. Rientrano quindi in questa categoria i corsi e gli aggiornamenti su diverse materie.

- **SICUREZZA:** Formazione per i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e per i Dipendenti che, come stabilito dal Decreto Legislativo 81/2008, svolgono funzioni che necessitano di formazione specifica;
- **ANTICORRUZIONE:** gli obblighi formativi sono previsti da specifiche disposizioni normative. La Legge 6 novembre 2012 n. 190 (cd Legge Severino), così come modificata dal

D.lgs. 97/2016, ha riordinato la disciplina normativa italiana in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, raccordandosi con il D.lgs. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicità e di trasparenza, con il D.lgs. 39/2013 in materia di inconfiribità ed incompatibilità degli incarichi e con il D.P.R. 62/2013 in materia di codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

L'ANAC, intervenuta a più riprese, ha ribadito che la formazione riveste un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione e deve essere rivolta al personale dipendente prevedendo due livelli differenziati:

- A livello **generale**, rivolta a tutti i dipendenti e riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità. Tale formazione può essere erogata con cadenza biennale, a tutto il personale.
 - A livello **specifico**, rivolta al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- **TRASPARENZA e PRIVACY:** In materia di trasparenza la formazione sarà incentrata sulla tutela dei dati personali come previsto dall'art. 32, paragrafo 4, del Regolamento (UE) n. 679/2016. In questo caso la formazione sarà per i responsabili e sub-responsabili del trattamento, gli incaricati del trattamento e per il Responsabile Protezione Dati.
 - **SPECIFICA PER IL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE:** Formazione da svolgere ogni anno presso il Poligono di Tiro.

Formazione specialistica trasversale e di aggiornamento

La formazione specialistica trasversale prevede iniziative formative che, seppur di carattere intrinsecamente specialistico, assumono una valenza generale coinvolgendo in modo trasversale un numero considerevole di dipendenti appartenenti a settori diversi.

L'aggiornamento formativo riguarda invece specifiche materie rientranti nelle competenze dei singoli settori, spesso rese necessarie dalle frequenti innovazioni legislative.

Formazione neo assunti

Oltre alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza per i neo assunti è prevista una formazione di base per l'uso applicativo degli strumenti informatici in dotazione (sistema Ermes di gestione e elaborazione atti, di protocollazione).

Formazione “VALORE PA” : Sono programmate partecipazioni a percorsi formativi specialistici di alto livello universitario in materia di digitalizzazione e di PNRR della durata di 40 ore in webinar live.

Formazione continua: in coerenza con gli obiettivi di performance programmati dall'Ente, con i risultati attesi a livello qualitativo e quantitativo in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze individuali e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, rientrano in questa tipologia tutte le modalità di erogazione di formazione sulle tematiche ad ampio raggio di interesse dei settori.

Sono stati sottoscritti abbonamenti a siti tematici quali ad esempio AC Appalti e Contratti Academy della Società Maggioli Spa, servizio che consente di accedere ad un'ampia e articolata offerta di corsi on line live o in differita, studiati e dedicati agli uffici appalti e contratti degli Enti Pubblici. Oltre alla partecipazione ai corsi è garantito l'accesso ai materiali scaricabili e all'archivio delle registrazioni video dei corsi già svolti.

E' attivo un servizio di autoformazione e di aggiornamento normativo digitale, pensato per tutti i dirigenti, funzionari e dipendenti che hanno necessità di aggiornarsi e di ricercare informazioni in modo veloce e ragionato. Il servizio consente l'accesso ad una piattaforma sulla quale sono reperibili H24 notizie e approfondimenti del Gruppo Il Sole 24 ore, la documentazione ufficiale, gli strumenti operativi, la modulistica, gli scadenziari, i quotidiani on line, i commenti e le risposte di esperti ai quesiti nonché le monografie su tematiche di attualità. I contenuti sono organizzati in aree tematiche per rispondere meglio alle esigenze dei singoli uffici. Tale servizio consente una maggiore personalizzazione delle informazioni, una migliore usability grazie alla chiarezza nella organizzazione e fruibilità dei contenuti, ecc.

Analogo ma diverso per contenuti e modalità di erogazione è il servizio in abbonamento sottoscritto con Entionline.it di aggiornamento con circolari bisettimanali e approfondimenti tematici per aree specifiche (Affari Generali, Polizia Locale, ecc.).

E' prevista l'acquisizione di supporti di autoformazione quali manuali, dispense e abbonamenti specifici a riviste specializzate.

Per ogni attività formativa è prevista la rilevazione del grado di soddisfazione, tramite questionario, nonché, in taluni casi, di valutazione delle nuove conoscenze acquisite.

Per quanto attiene alle misure volte a incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale, in linea con il Piano Strategico denominato "Ri-formare la PA" presentato nel 2022 dal Ministro della Funzione Pubblica insieme al Ministro dell'Università, sono ancora in corso di validità due convenzioni con ATENEI Nazionali, sottoscritte dalla Provincia di Imperia nel 2020, che garantiscono quote di iscrizione agevolate per i dipendenti dell'Ente e per i familiari.

Sempre attenendosi al programma "Ri-formare la PA" l'Ente intende sperimentare il servizio Syllabus per la formazione digitale che offre programmi formativi specifici tesi a sostenere e sviluppare le azioni previste dal PNRR con particolare attenzione alle tematiche digitali, ambientali e alla cybersicurezza.

La vasta offerta formativa finalizzata a consentire una forte crescita professionale del personale presente nell'Ente consentirà all'Amministrazione di migliorare la qualità dei servizi offerti agli utenti creando quel benessere sociale e quel valore pubblico che è il fine di ogni azione amministrativa.

GRADO DI INTERESSE DEI SETTORI ALLE MACRO AREE FORMATIVE

	Obbligatoria Anticorruzione Trasparenza - Privacy	Obbligatoria Sicurezza	Obbligatoria Pari opportunità di genere	Appalti Contratti	Organizzazione e Personale	PNRR	Finanziario	Tecnico
Segreteria Generale	3	3	3	3	2	3	2	0
Amministrazione Finanziaria Risorse Umane	3	3	3	3	3	2	3	0
Avvocatura Appalti Contratti	3	3	3	3	1	3	1	0
Servizi Generali Sistemi Informativi	3	3	3	3	1	2	1	0
Infrastrutture Scuole Ambiente	3	3	3	3	0	3	1	3
Servizio Idrico Integrato Patrimonio Parchi	3	3	3	3	0	3	1	3
Cemento Armato Antisismica Autocentro Trasporti	3	3	3	2	0	0	1	3
U.O.A.. Polizia Provinciale	3	3	3	1	0	0	1	0

	Amministrazione digitale	Informatica	Lingue	Tecnico Patrimonio	Tecnico S.I.I.	Tecnico Cemento Armato	Aggiornamento normativo
Segreteria Generale	2	2	1	1	2	1	3
Amministrazione Finanziaria e Risorse Umane	2	2	0	1	0	0	3
Avvocatura Appalti Contratti	2	2	0	2	0	0	3
Servizi Generali Sistemi Informativi	3	3	2	2	0	0	3
Infrastrutture Scuole Ambiente	2	2	0	3	0	0	3
Servizio Idrico Integrato Patrimonio Parchi	2	2	0	2	3	0	3
Cemento Armato Antisismica Autocentro Trasporti	2	2	0	2	0	3	3
U.O.A.. Polizia Provinciale	2	2	1	0	0	0	3

LIVELLO DI INTERESSE:

- 0 Nulla
- 1 Poco
- 2 Abbastanza
- 3 Molto

SETTORE	Servizio	Macro area formativa	Descrizione Attività Formativa	Possibile Tipologia	
Segretario Generale	Segreteria Generale	Organizzazione e Personale	Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione	Webinar	2023
		Appalti e Contratti	Aggiornamento in materia di Appalti e Contratti	Webinar	2023
		Anticorruzione Trasparenza Privacy	Corso specialistico e settoriale in materia di anticorruzione e trasparenza	Webinar	2023
		Aggiornamento normativo	Autoformazione e aggiornamento costante su piattaforma digitale Il Sole 24 ore Plus	Piattaforma digitale	2023/2025
		Aggiornamento normativo	Servizio "Entionline"	Piattaforma digitale	2023/2025
	Servizio TPL	Aggiornamento normativo	Il Trasporto Pubblico Locale	Webinar	2023
	Tutto il settore	Obbligatoria – pari opportunità di genere	Pari opportunità e contrasto alle discriminazioni	Webinar	2023
	Tutto il settore	Obbligatoria – Anticorruzione trasparenza privacy	L'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza	Webinar	2023
	Tutto il settore	Obbligatoria - Sicurezza	Formazione obbligatoria in materia di sicurezza	Presenza	2023
Amministrazione Finanziaria Risorse Umane	Finanziaria	Finanziario	Bilancio e Contabilità. Aggiornamenti normativi	Presenza/live webinar/ webinar	2023
	Finanziaria	Finanziario	Aggiornamento normativo	Presenza/webinar	2023
	Finanziaria	Finanziario	COSAP Tributi Aggiornamenti	Presenza/webinar	2023
	Risorse Umane	Organizzazione e Personale	Contrattazione decentrata. Fondo risorse decentrate. Applicazione nuovi istituti e aggiornamento. Novità in merito all'applicazione del nuovo CCNL 2019-2021	Presenza/live webinar/ webinar	2023
		Organizzazione e Personale	PASSWEB e novità in materia pensionistica.	LiveWebinar	2023
	Economato	Appalti Contratti	Acquisti sul MEPA-Aggiornamento	Presenza/live webinar/ webinar	2023
	Tutto il settore	Obbligatoria – pari opportunità di genere	Pari opportunità e contrasto alle discriminazioni	Webinar	2023

	Tutto il settore	Obbligatoria – Anticorruzione trasparenza privacy	L'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza	Webinar	2023
	Tutto il settore	Aggiornamento normativo	Autoformazione e aggiornamento costante su piattaforma digitale Il Sole 24 ore Plus	Webinar su piattaforma	2023/2025
	Tutto il settore	Obbligatoria - Sicurezza	Formazione obbligatoria in materia di sicurezza	Presenza	2023
		Aggiornamento normativo	Entionline.it	Piattaforma digitale	2023/2024
Avvocatura Appalti Contratti	Appalti e Contratti	Appalti Contratti	Abbonamento a servizio di aggiornamento in materia di appalti e contratti A&C Appalti e Contratti di Maggioli.	Autoformazione/Webinar	2023/2024
	Contratti Patrimonio	Appalti Contratti	I contratti pubblici redatti nella forma di scrittura privata e firma elettronica	Webinar live	2023
	Avvocatura	Aggiornamento normativo	Formazione in materia di Autovelox	Presenza/live webinar/webinar	2023
	Avvocatura	Aggiornamento normativo	Formazione in materia di processo civile telematico	Presenza/live webinar/webinar	2023
	Appalti SUA	Appalti Contratti	Aggiornamento relativo al nuovo Codice degli Appalti	Presenza/live webinar/webinar	2023
	Tutto il settore	Obbligatoria – pari opportunità di genere	Pari opportunità e contrasto alle discriminazioni	Webinar	2023
		Obbligatoria – Anticorruzione trasparenza privacy	L'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza	Webinar	2023
		Aggiornamento normativo	Autoformazione e aggiornamento costante su piattaforma digitale Il Sole 24 ore Plus	Autoformazione su piattaforma	2023/2025
		Obbligatoria - Sicurezza	Formazione obbligatoria in materia di sicurezza	Presenza	2023
		Aggiornamento normativo	Entionline.it	Piattaforma digitale	2023/2024
Servizi Generali Sistemi Informativi	Affari Generali	Comunicazione	Corso sulla comunicazione istituzionale verso l'esterno	Presenza/live webinar/webinar	2023/2025

		Aggiornamento normativo	Aggiornamenti normativi in materia di società partecipate	Presenza/live webinar/webinar	2023
		Amministrativo	Formazione in materia di Società Pubbliche con particolare riferimento all'In House	Presenza/live webinar/webinar	2023/2024
	Sviluppo Economico	PNRR e Finanziario	Formazione in materia di PNRR e finanziamenti europei	Presenza/live webinar/webinar	2023/2025
	CED-ICT	Informatica – Amministrazione digitale	Percorso formativo “Servizi di innovazione, raccolta ed elaborazione dati, per la realizzazione dell'Agenda digitale” Livello intermedio/avanzato	Live Webinar 160 ore	2023
		Tecnico informatica	Formazione per addetti al funzionamento impianto audio/video di Sala Consiglio	In presenza	2023
		Informatica	Formazione sulle principali piattaforme di videoconferenza per riunioni in modalità remota	Formazione a distanza live o in presenza	2023/2024
	Tutto il settore	Obbligatoria – Anticorruzione trasparenza privacy	L'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza	Webinar	2023
		Obbligatoria – pari opportunità di genere	Pari opportunità e contrasto alle discriminazioni	Webinar	2023
		Aggiornamento normativo	Autoformazione e aggiornamento costante su piattaforma digitale Il Sole 24 ore Plus	Autoformazione su piattaforma	2023/2025
		Obbligatoria - Sicurezza	Formazione obbligatoria in materia di sicurezza	Presenza	2023
		Aggiornamento normativo	Entionline.it	Piattaforma digitale	2023/2024
Infrastrutture Scuole Ambiente	Strade	Tecnico Patrimonio	Corso sulle linee guida per la classificazione e gestione del rischio, la valutazione della sicurezza e il	Live Webinar	2023

			monitoraggio dei ponti esistenti		
		Appalti Contratti	Aggiornamento sul codice dei contratti	Presenza/live webinar/ webinar	2023/2025
		PNRR	Formazione in materia di PNRR e finanziamenti europei	Presenza/live webinar/ webinar	2023/2025
		Tecnico	Linee guida per la gestione di ponti e viadotti	Live webinar	2023
	Edilizia Scolastica	Tecnico Patrimonio	Aggiornamenti normativi in materia di edilizia e di gestione finanziamenti nazionali	Presenza/live webinar/ webinar	2023/2025
	Rifiuti e Ambiente	Appalti Contratti	Aggiornamento sul nuovo codice dei contratti	Presenza/live webinar/ webinar	2023
	Tutto il settore	Obbligatoria – pari opportunità di genere	Pari opportunità e contrasto alle discriminazioni	Webinar	2023
		Obbligatoria – Anticorruzione trasparenza privacy	L’attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza	Webinar	2023
		Aggiornamento normativo	Autoformazione e aggiornamento costante su piattaforma digitale Il Sole 24 ore Plus	Autoformazione su piattaforma	2023/2025
		Obbligatoria - Sicurezza	Formazione obbligatoria in materia di sicurezza	Presenza	2023
		Aggiornamento normativo	Entionline.it	Autoformazione su piattaforma	2023/2024
		Tecnico Patrimonio	Corsi in materie tecniche per geometri	Modalità asincrona	2023
S.I.I. Patrimonio Parchi			Corso base sul codice degli appalti	Webinar Presenza/live webinar/ webinar	2023
		Informatica	Corso sull’utilizzo del programma “ermes” gestione atti e protocollazione	Presenza	2023
	Tutto il settore	Obbligatoria – pari opportunità di genere	Pari opportunità e contrasto alle discriminazioni	Webinar	2023

		Obbligatoria – Anticorruzione trasparenza privacy	L'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza	Webinar	2023
		Aggiornamento normativo	Autoformazione e aggiornamento costante su piattaforma digitale Il Sole 24 ore Plus	Autoformazione su piattaforma	2023/2025
		Obbligatoria - Sicurezza	Formazione obbligatoria in materia di sicurezza	Presenza	2023
		Aggiornamento normativo	Entionline.it	Autoformazione su piattaforma	2023/2024
Cemento Armato Antisismica Autocentro Trasporti	Tutto il settore	Obbligatoria – Anticorruzione trasparenza privacy	L'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza	Webinar	2023
	Tutto il settore	Obbligatoria – pari opportunità di genere	Pari opportunità e contrasto alle discriminazioni	Webinar	2023
		Aggiornamento normativo	Autoformazione e aggiornamento costante su piattaforma digitale Il Sole 24 ore Plus	Autoformazione	2023
		Obbligatoria - Sicurezza	Formazione obbligatoria in materia di sicurezza	Presenza	2023
		Aggiornamento normativo	Entionline.it	Autoformazione su piattaforma	2023/2024
UOA Corpo di Polizia Provinciale		Obbligatoria	Prove di tiro al poligono	Presenza	2023/2025
		Aggiornamento normativo	Aggiornamento su codice della strada	Presenza/live webinar/ webinar	2023
		Aggiornamento normativo	Formazione in materia di Autovelox	Presenza/live webinar/ webinar	2023
		Obbligatoria – Anticorruzione trasparenza privacy	L'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza	Webinar	2023
		Obbligatoria – pari opportunità di genere	Pari opportunità e contrasto alle discriminazioni	Webinar	2023
		Aggiornamento normativo	Autoformazione e aggiornamento costante su piattaforma digitale Il Sole 24 ore Plus	Autoformazione	2023/2025
		Obbligatoria - Sicurezza	Formazione obbligatoria in materia di sicurezza	Presenza	2023
		Aggiornamento normativo	Entionline.it	Piattaforma digitale	2023/2024

ATTIVITA' GENERALI					
Personale neo assunto		Obbligatoria – Anticorruzione trasparenza privacy	L'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza	Webinar	2023
		Obbligatoria – pari opportunità di genere	Pari opportunità e contrasto alle discriminazioni	Webinar	2023
		Obbligatoria - Sicurezza	Formazione obbligatoria in materia di sicurezza	Presenza	2023
		Strumenti digitali e tecnologici	Utilizzo Ermes protocollazione e posta interna – Gestione Atti	Presenza	2023/2025
Tecnici		Aggiornamento	Corsi in materie tecniche per aggiornamento geometri e ingegneri	Webinar	2023/2025
		Aggiornamento	Formazione continua dirigenti professionisti iscritti all'Albo	Presenza/live webinar/webinar	2023/2025
Sicurezza obbligatoria per figure particolari		Aggiornamento	Corso obbligatorio di aggiornamento per RLS	Presenza	2023/2025
			Aggiornamento coordinatori della sicurezza nei cantieri	Webinar	2023

**SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO AZIONI POSITIVE PARI
OPPORTUNITÀ**



Piano triennale delle Azioni Positive 2023 – 2025

PREMESSE NORMATIVE

Il D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” all’art. 7, comma 1, dispone che “Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno”.

Il D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246” all’art. 48 rubricato “Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni” dispone che: “Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi... I piani di cui al presente articolo hanno durata

triennale. In caso di mancato adempimento si applica l'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.

L'art. 42 del predetto D.lgs. n. 198/2006 definisce le “azioni positive” quali “misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro” e che “...hanno in particolare lo scopo di: a) eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità; b) favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione; c) favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici; d) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo; e) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità; f) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi; f-bis) valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile.

La L. 7 aprile 2014 n. 56 recante “Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni” all'art. 1, comma 85, nel definire gli ambiti di competenza dei diversi enti territoriali, ha disposto che tra le funzioni fondamentali attribuite alle città metropolitane rientra il controllo dei “fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e la promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale”.

La tutela e la promozione delle parità e delle pari opportunità hanno trovato ulteriori strumenti di attuazione nel D.lgs. 151 del 23 marzo 2001 recante “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'art. 15 della L. 8 marzo 2000, n. 53”.

L'art. 6, comma 3 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, recante “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”, prevede che “gli statuti comunali e provinciali stabiliscono norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, e per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali del comune e della provincia, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti”.

L'art. 3, comma 1, del D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009, recante: “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, stabilisce che: “la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento”.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le riforme e le innovazioni nella PA e del Ministro per i diritti e le pari opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra donne e uomini nella P.A.” che, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE,

indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Il D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 “Attuazione dell’art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”.

Il D.lgs. 25 gennaio 2010 n. 5, in attuazione della Direttiva 2006/54/CE, in merito al principio di pari opportunità e parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.

La Legge 4 novembre 2010 n. 183, art. 21 “Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche” e la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”.

L’art. 14 della Legge 13 agosto 2015 n. 124 recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e la Legge n. 81 del 22 maggio 2017, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” che sottolinea come, oltre a migliorare la competitività, l’applicazione del lavoro agile possa contribuire a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La Direttiva n. 3 del 1° giugno 2017 in materia di lavoro agile del Presidente del Consiglio dei Ministri recante “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

La Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità che ha definito le linee di indirizzo per le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, di valorizzazione del benessere dei lavoratori e per il contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.

Nel luglio 2021 il Ministro per le pari opportunità e la famiglia ha presentato la “Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026”;

Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell’ambito delle iniziative promosse dalla Provincia di Imperia per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità. Il Piano triennale delle azioni positive raccoglie le azioni programmate per favorire l’attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell’ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale.

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un’adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l’azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Al riguardo, il D.Lgs. n. 198/2006 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” (di

seguito “Codice”) all’articolo 48, rubricato “Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni”, stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano *Piani triennali di azioni positive* tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Il Piano per il triennio 2023-2025 rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire, e le iniziative programmate per favorire l’attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell’ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

Grazie anche alle segnalazioni fatte pervenire dal CUG, il Piano costituisce un’importante strumento per l’Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “temporanee”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Tra le azioni trovano spazio le misure volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e familiare, di condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l’occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come ribadito dalla Direttiva n. 2/2019, l’assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l’attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l’inclusione lavorativa e sociale.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell’azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

La Provincia di Imperia ha dato seguito alle indicazioni attraverso propri atti, e in particolare attraverso la costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), avvenuta con Provvedimento Dirigenziale n. 117 del 24/03/2011.

Il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni è stato aggiornato a seguito dell'introduzione della Direttiva n. 2/2019.

L'Amministrazione ha puntualmente approvato con cadenza annuale i Piani delle azioni positive, come pubblicati sul sito dell'Ente, nell'apposita sezione destinata al Comitato Unico di Garanzia.

Il Piano delle Azioni Positive viene approvato dal Presidente a seguito della condivisione col CUG della proposta degli obiettivi del Piano e della consultazione degli Organismi di rappresentanza dei lavoratori.

ANALISI DELLA STRUTTURA DEL PERSONALE

La seguente tavola rappresenta una “fotografia” della popolazione organizzativa scattata alla data del 31 dicembre 2022. Il personale della Provincia di Imperia è pari a 117 unità di cui n. 6 Dirigenti, con una presenza femminile per un totale di n. 55 unità, inclusa la dirigenza, come riportato dalla seguente tabella:

Situazione al 31/12/2022					Di cui PT ruolo		
Cat.	Posti coperti totali	Posti coperti Maschi	Posti coperti Femmine	Note	Part time totali	Part time Maschi	Part time Femmine
D3	8	6	2		2	2	0
D	26	15	11		2	1	1
C	57	25	32		7	2	5
B3	16	10	6		1	0	1
B	4	2	2		1	0	1
A	0	0	0		0	0	0
Tot Parz.	111	58	53		13	5	8
Dir	6	4	2		0	0	0
Tot. Gen.	117	62	55		13	5	8

OBIETTIVI

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025 comprende i seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità

Il tema delle pari opportunità resta centrale tra le politiche rivolte alle persone che lavorano presso la Provincia, con particolare riguardo alla conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare e alla condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne.

Ha infatti assunto carattere generalizzato l'esistenza di situazioni che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone che si trovano ad assumere funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri familiari.

L'Ente dedica particolare attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

Il lavoro agile, già presente nell'Ente a seguito dell'esperienza emergenziale, verrà attuato e consentito in armonia con le novità normative e contrattuali.

Dalle misure adottate in occasione della pandemia è emersa la necessità di proseguire speditamente sulla strada della riduzione del *digital gap*, che amplifica e spesso ricalca altre fratture potenzialmente presenti tra le dipendenti e i dipendenti dell'Ente, come quella che separa giovani e anziani.

La formazione sarà quindi uno strumento essenziale per la realizzazione di questi obiettivi, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa. I percorsi formativi saranno programmati in modo tale da favorire e garantire la massima partecipazione anche di donne e uomini con carichi di cura e anche e soprattutto attraverso orari e modalità flessibili.

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Per agire positivamente sul benessere organizzativo, l'amministrazione prosegue nell'attenzione dedicata alla comunicazione interna anche attraverso tecnologie digitali, dando inoltre piena attuazione alle previsioni del PTPCT.

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Nell'ambito del contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, l'Ente è tenuto a promuovere una comunicazione istituzionale, sia interna che esterna, sempre più attenta alle modalità di rappresentazione dei generi; a sviluppare e svolgere almeno una attività di informazione o di comunicazione tesa alla valorizzazione dell'identità di genere, in coerenza con gli obiettivi del suddetto Protocollo; a valorizzare le politiche di genere già in atto e promuoverne

ulteriori e innovative e le buone pratiche ed esperienze maturate e sviluppate nel proprio territorio.

Gli obiettivi descritti sopra trovano attuazione attraverso le seguenti “iniziative” che raggruppano una pluralità di azioni che presentano caratteristiche comuni. Le azioni concorrono al raggiungimento di più obiettivi contemporaneamente e si è voluta dare evidenza della multidimensionalità delle stesse.

Viene inoltre previsto il collegamento del presente Piano con il Piano della Performance con l’inserimento di un obiettivo trasversale comune a tutti i Settori: “Collaborazione nell’attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP)”.

Iniziativa n. 1 FORMAZIONE

Obiettivo: incrementare la formazione e la partecipazione ad eventi su tematiche delle pari opportunità e sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione al fine di rimuovere gli ostacoli di ordine culturale e contrastare ogni forma di discriminazione diretta e indiretta legata a genere, età, orientamento sessuale, razza, disabilità e lingua. Potrà essere richiesto il supporto e la trasmissione di materiale informativo alla Consigliera delle Pari Opportunità ai fini della divulgazione dello stesso anche attraverso la piattaforma intranet.

Programmare percorsi di formazione per tutto il personale da poter gestire in modalità flessibile per permettere a tutti di “rimanere al passo” nell’ottica di creare ambienti di lavoro stimolanti e attenti al benessere di tutti i dipendenti.

Azioni:

-programmare specifiche azioni formative su tematiche delle pari opportunità e sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione al fine di rimuovere gli ostacoli di ordine culturale e contrastare ogni forma di discriminazione diretta e indiretta legata a genere, età, orientamento sessuale, razza, disabilità e lingua. Utilizzare la modalità e-learning durante l’orario di lavoro al fine di favorire la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità.

-programmare percorsi di formazione, a distanza e non, per tutto il personale in modo da sviluppare nuove *digital ability* trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e cogliere pienamente le opportunità offerte dalla transizione digitale.

Attori Coinvolti: Ufficio personale, Servizi generali sistemi informativi, Consigliera di Parità.

Beneficiari: tutti i dipendenti

Iniziativa n. 2 STRUMENTI DI CONCILIAZIONE E SOLUZIONI ORGANIZZATIVE

Obiettivo: garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione del benessere di chi lavora favorendo le politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari contemperando le esigenze di organizzazione con quelle dei lavoratori.

Valorizzare soluzioni organizzative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo e il senso di appartenenza.

Azioni:

- promuovere l'accoglimento di istanze dei dipendenti relative a situazioni di squilibrio di genere, discriminazioni e casi in cui il benessere lavorativo risente di condizioni di criticità, garantendo l'anonimato delle segnalazioni;
- programmare incontri periodici con i dipendenti per la rilevazione dei bisogni di flessibilità;
- aggiornare periodicamente la rete intranet istituzionale prevedendo una sezione dedicata alle varie tipologie di permessi e congedi e a tutte le opportunità offerte ai dipendenti dalla normativa vigente ai fini della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- consentire la flessibilità di orario sia in entrata che in uscita;
- favorire l'utilizzo dei congedi parentali da parte dei padri;
- favorire la trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a part-time (e viceversa);
- monitorare l'equilibrata presenza delle lavoratrici e dei lavoratori nell'ente, nelle Commissioni di concorso, nelle posizioni apicali, nelle progressioni di carriera, nell'attribuzione di specifiche responsabilità e nella formazione;
- monitorare l'andamento degli strumenti di conciliazione con attenzione alla distribuzione tra uomini e donne (part-time, lavoro agile, congedi, ecc.);
- promuovere azioni di sviluppo del welfare aziendale compatibilmente con la normativa contrattuale vigente;
- valorizzare buone pratiche per migliorare il clima interno e il senso di appartenenza: saluto di benvenuto ai nuovi assunti da parte del Presidente, del Segretario Generale e del Dirigente Risorse Umane; lettera di ringraziamento e di saluto ai dipendenti che cessano il lavoro per pensionamento.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale, CUG; Presidente, Segretario Generale.

Beneficiari: tutti i dipendenti

Iniziativa n. 3 AZIONI DI SOSTEGNO

Obiettivo: Analisi delle statistiche sul personale ripartite per genere al fine dell'individuazione dell'esistenza di discriminazioni e promuovere azioni correttive e prevenire il linguaggio discriminatorio.

Azioni:

- predisporre tutte le statistiche sul personale ripartite per genere;
- promuovere l'utilizzo di un linguaggio non discriminatorio nei documenti e nelle comunicazioni dell'Ente, anche attraverso il superamento di espressioni o manifestazioni sessiste nei rapporti interpersonali ed il contrasto all'*hate speech*;
- riservare attenzione al tema dell'accessibilità di spazi web, applicazioni e documenti nella consapevolezza che le barriere digitali possono seriamente compromettere le potenzialità

- operative dei lavoratori disabili e dei cittadini utenti (ad es. implementazione di linee di indirizzo per la stesura di documenti accessibili e le architetture web)
- promuovere percorsi formativi rivolti a colleghe e colleghi con disabilità.

Attori Coinvolti: Ufficio personale, Servizi generali sistemi informativi

Beneficiari: tutti i dipendenti

Iniziativa n. 4 MAPPATURA DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE E VALORIZZAZIONE DELLE PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Valorizzare la qualità del lavoro di tutti i dipendenti e favorire la possibilità di esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni nell'ambiente lavorativo.

Azioni:

- invitare tutti i dipendenti a mantenere aggiornato il proprio Curriculum Vitae conservato nel "Fascicolo Personale";
- favorire ove possibile la mobilità interna quale strumento idoneo a conciliare le esigenze organizzative con le diverse aspirazioni dei dipendenti tenuto conto dell'esperienza e delle attitudini dimostrate.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale – Tutti i dipendenti

Beneficiari: tutti i dipendenti

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E RISORSE NECESSARIE

La Provincia di Imperia si impegna a garantire le risorse necessarie, anche partecipando ad eventuali bandi regionali, nazionali o europei, per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

MONITORAGGIO DEL PIANO

Il Piano triennale 2023-2025 sarà sottoposto a monitoraggio annuale che consentirà al CUG, ai sensi dell'art. 9, comma 2 lettera c), del "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia", di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione relativa alle attività del CUG.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del CUG, dei CdF e del personale.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO



Valore Pubblico e Performance

Il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi del PDO avviene annualmente, in occasione dell'approvazione della relazione sulla performance.

Con uno o più step infrannuali, lo stato di attuazione viene monitorato anche allo scopo di verificare eventuali cause ostative alla realizzazione e programmare conseguenti azioni correttive.

L'intero ciclo della performance è monitorato e rendiconto secondo apposito regolamento denominato SISTEMA DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE, che prevede valorizzazione degli obiettivi ex ante, definizione di indici e indicatori, base line di riferimento, e strumenti di rilevazione consuntivo, anche finalizzati alla corresponsione dei relativi incentivi economici al personale.

L'attribuzione del punteggio relativo alla performance individuale avviene attraverso l'acquisizione di apposite schede di valutazione, in conformità a quanto previsto dalla contrattazione.

Può essere prevista la distribuzione di parte del fondo ai soli dirigenti/posizioni organizzative/personale che presentino valutazioni superiori alla media nella valutazione qualitativa (fascia di eccellenza). E' rimandata al CCNL la definizione di tale fascia, e alla contrattazione integrativa la definizione dei criteri di applicazione.

Possono essere altresì previsti specifici premi per progetti innovativi o per risparmi di gestione, da destinare a singoli e gruppi di dipendenti, riservando a tal fine una quota del budget complessivo a disposizione.

Per i dirigenti, la valutazione individuale è effettuata dal Presidente di concerto con il Direttore Generale (o, in sua assenza, il Segretario Generale).

Per il restante personale la valutazione è effettuata dal dirigente, il quale può avvalersi del parere di un valutatore di primo livello (di norma un incaricato di posizione organizzativa), se richiesto dalla complessità della struttura cui è preposto o da particolari situazioni organizzative, anche temporanee.

La valutazione delle performance individuale è effettuata attraverso una scheda di valutazione, differenziata secondo il ruolo rivestito dal valutato.

A questi soli fini, sono previsti tre ruoli in cui è incluso tutto il personale, di livello dirigenziale o non:

1) ruolo manageriale: sono inseriti in questo ruolo i dirigenti di struttura e i titolari di posizione organizzativa (all. 2);

2) ruolo professionale: sono compresi in questo ruolo i dipendenti di categoria D (privi di posizione organizzativa) e i dipendenti di categoria C (all. 3);

3) ruolo assistente: sono compresi in questo ruolo i dipendenti di categoria A e B (all. 4).

I quattro fattori di valutazione, espressi in centesimi, vengono poi riassunti in un unico valore complessivo dato dalla media aritmetica semplice.

In caso di cambio di ruolo in corso d'anno, vengono utilizzate le pertinenti schede e considerate in quota parte, su base mensile.

Per i dirigenti, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori è destinata una quota del 10% del budget complessivo.

Viene calcolata la deviazione standard (secondo definizione statistica) delle valutazioni effettuate da ciascun dirigente.

Una quota pari al 5% del budget complessivo costituisce il valore di base attribuito a ciascun dirigente (quota fissa). Il restante budget viene distribuito in modo direttamente proporzionale alla deviazione standard di ciascuno, in modo da premiare la capacità di differenziazione nel processo valutativo.

La quota fissa può essere cambiata di anno in anno, con la finalità di accentuare o moderare l'incidenza di tale fattore, previa comunicazione alle organizzazioni sindacali prima dell'avvio del processo valutativo.

Al fine di intercettare le più significative differenze tra gli approcci valutativi dei singoli dirigenti/valutatori, si opera la cosiddetta "normalizzazione statistica delle valutazioni individuali", attraverso un algoritmo in grado di renderle più omogenee pur nel rispetto dell'autonomia di giudizio del valutatore.

Attualmente, il collegamento tra valore pubblico e performance si limita alla declinazione delle linee di mandato in obiettivi strategici assegnati a ciascun settore, in modo che questi ultimi rispondano il più possibile a interessi collettivi individuati come prioritari. E' di tutta evidenza che esistono anche obiettivi cosiddetti "interni", che riguardano cioè settori di staff sostanzialmente privi di impatto diretto sui servizi al cittadino: in tali casi viene considerata comunque la capacità degli uffici di "aggiungere valore", cioè di offrire soluzioni organizzative, tecniche e finanziarie idonee a migliorare il generale funzionamento della macchina amministrativa a favore degli utenti interni ed esterni.

L'obiettivo generale di medio termine è tuttavia più ambizioso, e consiste in un legame sempre più stretto tra "valore pubblico" e singole performance, attraverso il ricorso a indicatori di "outcome" e – ove possibile – ad attività di benchmarking su dati statistici ufficiali. Si veda a tale proposito quanto sopra rappresentato in merito agli indicatori BES provinciali.

Piano delle Azioni positive per la parità di genere (PAP).

Il piano è sottoposto al periodico monitoraggio della Consigliera di Parità e del CUG, che si esprime attraverso apposite relazioni.

Eventuali osservazioni possono tradursi in azioni correttive che interessano principalmente la programmazione e la gestione delle risorse umane.

Anticorruzione e Trasparenza

Le modalità di monitoraggio sono contemplate nell'apposita Sezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza per quanto di competenza in base alle direttive ANAC.