

**PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
(P.I.A.O.)  
TRIENNIO 2024-2026**



Relazione introduttiva del Segretario Generale	pag. 03
Contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione	pag. 06
<b>1. Scheda Anagrafica</b>	pag. 06
<b>2. Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione</b>	pag. 08
Sottosezione 2.1 Valore Pubblico	pag. 08
Sottosezione 2.2 Performance	pag. 26
Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	pag. 64
<b>3. Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano</b>	pag. 92
Sottosezione – 3.1 Struttura organizzativa	pag. 94
Sottosezione – 3.2 Organizzazione del lavoro agile	pag. 96
Sottosezione – 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale	pag. 99
Sottosezione – 3.4 Formazione del personale	pag. 108
<b>4. Sezione 4 – Monitoraggio</b>	pag. 113

#### **ALLEGATI:**

Allegato n. 1 - Sistema di misurazione e valutazione della performance
Allegato n. 1/a – Parere del Nucleo di valutazione
Allegato n. 2 – Piano dettagliato degli obiettivi esecutivi o di secondo livello
Allegato n. 3 – Piano di migrazione al cloud dei vari servizi della Provincia di Arezzo
Allegato n. 4 – Parere della Consigliera di Parità della Provincia di Arezzo
Allegato n. 5 - Mappatura dei procedimenti integrati alle misure di contrasto alla corruzione.
Allegato n. 6 - Analisi del rischio, la scala di misurazione e la ponderazione.
Allegato n. 7 - Principali misure programmate
Allegato n. 8 - Principali misure per ogni singola area di rischio
Allegato n. 9 – Codice di comportamento
Allegato n. 10 – Protocollo Guardia di Finanza
Allegato n. 11 – Tabella trasparenza
Allegato n. 12 - Regolamento di organizzazione del lavoro agile
Allegato n. 13 - Verbale del Collegio dei revisori dei conti
Allegato n. 13/1- Verbale del Collegio dei revisori dei conti
Allegato n. 14 – Regolamento della formazione

Per cogliere la grande occasione del *Next Generation EU*, l'Italia ha presentato alla Commissione europea il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), meglio noto *Recovery Fund* ovvero "Fondo per la ripresa".

In Italia il *Recovery Plan* si focalizza in particolare sulla riforma fiscale (a partire dalla *Family Act* e dalla riforma dell'Irpef), sulla digitalizzazione, sulla transizione ecologica e sull'inclusione sociale. Si tratta dei principali nodi strutturali su cui intervenire per far ripartire la crescita ed ottenere un'economia più competitiva. Si intende così realizzare una migliore qualità del lavoro e della vita delle persone. Si prospetta, in tal modo, di affrontare le sfide che devono guidare la direzione e la qualità dello sviluppo dell'Italia.

Gli interventi del Piano sono stati delineati al punto di acquisire un impatto positivo su tre grandi temi, sui quali, nel periodo dell'emergenza COVID-19, si sono acuite le maggiori diseguglianze, presenti da anni nella nostra società: la parità di genere, la questione giovanile e la questione meridionale.

Nel contesto complessivo si impongono riforme che, puntando alla coesione sociale ed alla creazione di una buona amministrazione, mirano a ridurre gli oneri burocratici ed a rimuovere i vincoli che hanno rallentato la realizzazione degli investimenti e ridotto la produttività.

Tra le riforme previste dal PNRR, quella della Pubblica Amministrazione tende a migliorare la capacità amministrativa a livello centrale e locale; rafforzare i processi di selezione, formazione e promozione dei dipendenti pubblici; incentivare la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative. Si basa su una forte espansione dei servizi digitali negli ambiti dell'identità, dell'autenticazione, della sanità e della giustizia. L'obiettivo è una marcata sburocratizzazione per ridurre i costi e i tempi che attualmente gravano su imprese e cittadini. Il Piano prevede un insieme integrato di investimenti e riforme ed è orientato a migliorare l'equità, l'efficienza e la competitività del Paese, a favorire l'attrazione degli investimenti e in generale ad accrescere la fiducia di cittadini e imprese.

Le riforme previste dal PNRR puntano, in particolare, a ridurre gli oneri burocratici e rimuovere i vincoli che hanno fino ad oggi rallentato la realizzazione degli investimenti o ne hanno ridotto la produttività. Come tali, sono espressamente connesse agli obiettivi generali del PNRR, concorrendo, direttamente o indirettamente, alla loro realizzazione.

Nell'ambito di questo quadro di riforme si emana il Decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, che detta disposizioni in materia di Pubblica Amministrazione per garantire il rafforzamento della capacità funzionale della Pubblica Amministrazione e assicurare il necessario supporto alle amministrazioni titolari di interventi previsti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

In particolare l'art. 6 del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le Pubbliche Amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) 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 quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il PIAO definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del Decreto Legislativo 20 dicembre 2009, n. 150.

Con successivi Decreti del Presidente della Repubblica, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Il quadro normativo è stato così completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi.

In particolare, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO e con il successivo Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022, n. 132 è stato definito il contenuto dello stesso PIAO.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione definisce il contenuto del PIAO. Infatti, all'art. 1, comma 3, del Decreto Ministeriale si legge che *«Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente Decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto.»*.

Il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna amministrazione, che ne costituiscono il necessario presupposto.

Il PIAO quale documento unico di programmazione e *governance*, in sede di prima applicazione, è stato approvato da parte del Presidente della Provincia entro 120 giorni dalla scadenza del termine per l'approvazione del bilancio di previsione, differito al 31 agosto 2022, con Decreto del Ministro dell'Interno del 28 luglio 2022.

A regime il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023. È utile, tuttavia, evidenziare le direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023, in materia di misurazione e valutazione delle performance individuali, secondo cui, affinché tale valutazione sia un'attività concreta e non un mero esercizio burocratico, occorre garantire che l'assegnazione degli obiettivi al personale venga effettuata non oltre il mese di febbraio.

Il PIAO si presenta, indi, come atto che mira alla concreta semplificazione della burocrazia a tutto vantaggio delle amministrazioni, che permette all'Italia di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance. Con tale documento si intende migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.

A ciò si aggiunge che, con il *«Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e della coesione sociale»* sottoscritto il 10 marzo 2021, si assume, tra gli altri, l'impegno della revisione dei sistemi di classificazione professionale costituiti in sede di ARAN.

In effetti, nell'Atto di indirizzo quadro del 25 marzo 2021, il Governo, riconosce che l'attuale ordinamento professionale del personale richiede un intervento collegato da un lato alle esigenze di superare le criticità evidenziate nel corso di questi anni anche da parte delle stesse amministrazioni pubbliche e dall'altro di rispondere ai fabbisogni di nuove professionalità e competenze richieste dai cambiamenti organizzativi e dall'innovazione digitale ed alle esigenze di valorizzazione delle capacità concretamente dimostrate dai dipendenti. Andranno valorizzate, altresì, le specifiche professionalità non dirigenziali dotate di competenze e conoscenze specialistiche, che possano essere in grado di assumere specifiche responsabilità organizzative e professionali.

Cosicché, ritiene, il Governo, che sia compito della contrattazione collettiva, anche considerando i lavori delle commissioni paritetiche sulla revisione dei sistemi di classificazione professionale costituite in sede ARAN, attraverso i contratti collettivi 2019-2021, procedere alla rivisitazione, sempre nell'ambito dei principi costituzionali e delle norme di legge in tema di accesso e di progressione di carriera, degli attuali ordinamenti professionali del personale, ricorrendo a risorse aggiuntive con la "Legge di bilancio per il 2023" e adeguando la disciplina contrattuale ai fabbisogni di nuove professionalità e competenze.

Tale rivisitazione dovrà porsi come obiettivo – aggiunge il Governo - anche quello della valorizzazione di posizioni e ruoli non dirigenziali per i quali siano richiesti più elevati livelli di autonomia e responsabilità gestionale e/o più elevate competenze professionali o specialistiche, attraverso la costituzione di un'"area delle alte professionalità" in cui collocare il personale apicale incaricato dell'esercizio di funzioni organizzative e gestionali, in possesso del titolo di studio universitario, di elevate capacità professionali, tecniche e organizzative, acquisite anche attraverso idonei

percorsi a formativi o appartenente ad albi. Rispetto a tale personale, è ritenuto, che il contratto possa prevedere una struttura retributiva coerente con le funzioni e le responsabilità affidate.

Si rileva, a tal proposito, che in sede di sottoscrizione definitiva in data 16 novembre 2022 del Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni locali, per il triennio 2019-2021, viene indicato che il nuovo modello di classificazione persegue la finalità di fornire agli Enti del comparto Funzioni Locali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire ai dipendenti un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale. Il sistema di classificazione del personale si pone altresì l'obiettivo di aggiornare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane con l'obiettivo di valorizzare specifiche professionalità non dirigenziali dotate di competenze specialistiche ed estendere i sistemi di riconoscimento delle competenze acquisite negli anni, anche tramite opportune modifiche legislative.

In tale mutato contesto è necessaria, in sede di adozione del PIAO, la definizione di ulteriori obiettivi che terranno conto dell'evoluzione normativa e contrattuale nonché di una ricognizione totale dei titoli, delle competenze e delle abilità del personale già in servizio a cui va riconosciuto formalmente le competenze ed esperienze acquisite.

Il presente Piano viene, indi, proposto, in attuazione delle disposizioni dettate dall'art. 97, 4° comma, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività e dell'art. 101, comma 1, del Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale dell'area delle funzioni locali, triennio 2016-2018, del 17.12.2020.

Arezzo, 16 febbraio 2024.

Il segretario generale  
(Avv. Angelo Capalbo)

## Contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione

Il PIANO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- Sezione 2: Valore pubblico, performance e Anticorruzione
- Sezione 3: Organizzazione e Capitale umano
- Sezione 4: Monitoraggio.

Le sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali. Ciascuna sezione del Piano integrato di attività e organizzazione deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal Decreto ministeriale, per il periodo di applicazione del Piano stesso, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

^^

### 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione: <b>Provincia di Arezzo</b>
Sede Legale: Piazza della Libertà, 3 – 52100 Arezzo
Codice Fiscale: 80000610511
Amministrazione con <b>più di 50 dipendenti</b>
Contatti: <b>Segretario Generale - Numero telefonico 0575 392301</b>
Responsabile: <b>Avv. Angelo Capalbo</b>
E-mail: <a href="mailto:segretariogenerale@provincia.aretzo.it">segretariogenerale@provincia.aretzo.it</a>
PEC: <a href="mailto:protocollo.provar@postacert.toscana.it">protocollo.provar@postacert.toscana.it</a>
Sito istituzionale Internet: <a href="https://provincia.aretzo.it">https://provincia.aretzo.it</a>

Popolazione residente complessiva della Provincia: **abitanti 333.304 (dato al 30/11/2023. Fonte: dati ISTAT<sup>1</sup>).**

Superficie territoriale: **Kmq 3.232,99 (Fonte: dati Tuttitalia)**

Densità di popolazione per Kmq: **104.**

#### Struttura politico / amministrativa al 01/01/2024:

Presidente: **Alessandro Polcri**

Vice-Presidente: **Nicola Carini**

Consiglio provinciale: **12 Consiglieri**

Segretario Generale dell'Ente (con incarichi dirigenziali aggiuntivi): **Avv. Angelo Capalbo**

Dirigenti Provinciali: **4** unità (di cui n. 1 unità a tempo determinato).

Dipendenti personale del comparto: **167** unità a tempo indeterminato (compresi i dirigenti di ruolo), oltre a **13** unità a tempo determinato (compreso n. 1 dirigente non di ruolo).

Enti pubblici vigilati: **nessuno**

Società partecipate direttamente:

#### **Organigramma delle società partecipate della Provincia di Arezzo al 31.12.2023:**

	DENOMINAZIONE SOCIETÀ	PARTECIPAZIONE
1	AREZZO FIERE E CONGRESSI S.r.l.	11,08%
2	AREZZO TELEMATICA S.p.a.	83,73% **
4	NUOVE ACQUE S.p.a.	0,15%
5	SOCIETA' CONSORTILE ENERGIA TOSCANA S.c.ar.l.	0,30%
6	L.F.I. S.p.a.	5,30%
7	CONSORZIO ALPE LUNA S.c.ar.l. Deliberato recesso con atto CP n. 37 del 25/06/2014. L'Assemblea dei soci del 24/06/2021 ha deliberato il recesso della Provincia di Arezzo dal Consorzio.	10,00%
8	VALDARNO SVILUPPO S.p.a. in data 29/07/2013 l'Assemblea Straordinaria ha deciso la	11,24%

1

[https://esploradati.istat.it/databrowser/#/it/dw/categories/IT1,POP,1.0/POP\\_POPULATION/DCIS\\_POPORESBIL1/IT1,22\\_315\\_DF\\_DCIS\\_POPORESBIL1\\_2,1.0](https://esploradati.istat.it/databrowser/#/it/dw/categories/IT1,POP,1.0/POP_POPULATION/DCIS_POPORESBIL1/IT1,22_315_DF_DCIS_POPORESBIL1_2,1.0)

	messa in liquidazione della Società. Successivamente il Tribunale ne ha dichiarato il fallimento con sentenza n. 30/2017.	
9	TOSCANA PIANTE E FIORI S.c.ar.l. È stata chiesta la cancellazione dal Registro delle imprese.	1,16%

\*\*Il resto delle azioni, pari al 16,27%, sono azioni proprie della Società.

## 2. Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziata con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

^^

### Sottosezione 2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda di semplificazione e degli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Sono definiti, altresì, gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. Creare valore pubblico significa, per l'appunto, riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile ai fini del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, *stakeholders* in generale) e della riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi. Tant'è che il valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti agli utenti, cittadini, *stakeholders*, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse). Non presidia, quindi, solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto (il "cosa", logica di breve periodo) ma anche il "come", allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo.

In tempi di crisi interna ed internazionale, derivante negli ultimi anni dalla grave emergenza sanitaria da COVID – 19 e nell'attualità da un eccessivo costo dell'energia e di esigenze sociali crescenti, una Pubblica Amministrazione crea valore pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, *stakeholders* in generale). Le esperienze di questi ultimi decenni e di questi ultimi mesi, in particolare, gli effetti della grave crisi energetica danno evidenza al fatto che la generazione di valore pubblico si possa realizzare con il contributo equilibrato di economicità e socialità, in cui si ponga una forte attenzione alle dipendenze energetiche e alle modalità con la pubblica amministrazione riesce a ridurre i costi.

Attraverso il paradigma del valore pubblico si potrà guidare la performance dell'Ente, al punto di divenire una sorta di "meta-indicatore" o "performance delle performance". Il valore pubblico non può essere il frutto di una contingenza fortunata o casuale, ma il risultato di un processo razionalmente e pragmaticamente progettato, governato e controllato. Al tal fine è necessario adottare strumenti specifici, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all'Amministrazione.

Per la Provincia assume rilievo il valore pubblico territoriale in un ambito territoriale di area vasta e costituisce un elemento centrale del PIAO.

In questa parte potranno trovare spazio la soddisfazione dei bisogni espressi dalle persone che vivono nei territori e dalle comunità locali e le performance delle pubbliche amministrazioni locali nel contesto di riferimento (su diverse tematiche, come il PNRR, la digitalizzazione, la formazione del personale, le misure di prevenzione della corruzione, la programmazione strategica, etc).

Il PIAO, pertanto, non è uno strumento rigido, ma deve adattarsi alle varie realtà ed essere modificato in base alle esigenze concrete, anche in considerazione della collaborazione che si costruisce tra le Province, i Comuni e gli altri enti locali del territorio.

In questo contesto di territorialità si inserisce il Protocollo d'intesa per l'attuazione delle progettualità del Piano nazionale di ripresa e resilienza presentato il 12 luglio 2022 dalla Presidente Silvia Chiassai Martini ai Sindaci del territorio, alla presenza del Prefetto di Arezzo. Con tale protocollo d'intesa si intendono porre in atto forme di collaborazione e coordinamento formativo, professionale e di gestione operativa, con l'obiettivo di favorire e sostenere ogni attività di attrazione degli investimenti e garantire una rapida attuazione delle progettualità finanziate dal Piano nazionale di ripresa e resilienza e degli altri interventi ad esso collegati, di cui la Provincia di Arezzo ed i Comuni che la compongono saranno soggetti attuatori.

L'obiettivo è di creare forme di collaborazione per superare, attraverso la solidarietà territoriale, la carenza di personale, di competenze tecniche e digitali, di risorse strumentali e professionali. Tale obiettivo non dovrà esaurirsi



necessariamente con la realizzazione degli obiettivi del PNRR, ma potrà essere punto di partenza per attuare quelle che sono le nuove basi organizzative del lavoro nella Pubblica amministrazione. Si intende perseguire un approccio metodologico snello, elastico, coordinato e sistemico che mettendo insieme competenze specialistiche presenti nei singoli enti, consente a tutti i Comuni, anche di minore dimensione, di beneficiare di conoscenze e competenze ormai indispensabili nella attività di una Pubblica amministrazione moderna e veloce, fondamentali nel percorso di innovazione di cui la PA è stata di recente e per necessità investita.

Nel contesto complessivo si impongono riforme che, puntando alla coesione sociale ed alla creazione di una buona amministrazione, mirano a ridurre gli oneri burocratici ed a rimuovere i vincoli che hanno rallentato la realizzazione degli investimenti e ridotto la produttività. La sfida è ambiziosa. Si vuole conseguire una vera riforma della Pubblica Amministrazione. Semplificare i processi ed i procedimenti ed investire sul capitale umano sono le facce di una stessa medaglia che le parti intendono coniare. Vanno, seriamente, ridotte le stazioni appaltanti, rinforzando le risorse umane, nel settore degli appalti, soprattutto negli Enti locali ed in particolare nei Comuni, essendo i principali destinatari delle politiche di efficientamento e rigenerazione, coesione sociale e territoriale individuate dal PNRR.

Nel contesto di un profondo rinnovamento, normativo ed organizzativo, oltre che culturale, occorre fare fronte a tale cambiamento con i mezzi e le risorse di cui si è in possesso. La priorità assoluta è di non perdere un'occasione storica per il territorio, di trovarsi pronti e preparati per dare attuazione ai progetti finanziati, sia che interessino esclusivamente il territorio aretino, sia che lo coinvolgano insieme ad altri territori limitrofi. Il beneficiario sarà il cittadino che riceverà servizi di qualità, digitali, veloci e sicuri, chiari ed omogenei su tutto il territorio.

Per realizzare tali obiettivi si è concordato quanto segue.

### **1. Formazione professionale**

La Provincia di Arezzo proporrà agli Enti aderenti un percorso formativo con specifico riferimento al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, agli appalti, alle nuove forme di assunzione del personale ed alla formazione informatica e digitale, per un adeguamento delle competenze del personale dipendente.

### **2. Stazione unica appaltante**

Le parti concordano affinché la SUA della Provincia di Arezzo, in ragione del ruolo centrale che svolgerà negli affidamenti collegati alle risorse del PNRR, per i progetti di carattere sovracomunale e/o strategico, sia rafforzata con l'apporto di personale degli stessi Enti aderenti, qualificato e con esperienza in materia di appalti pubblici, che affiancheranno, nelle forme giuridiche che saranno concordate, il personale della Provincia. La SUA, inoltre, potrà essere integrata con il reperimento di risorse esterne, da assumere secondo le modalità e le tipologie previste dal c.d. "Decreto Reclutamento" - D.L. 80/2021 (come modificato dalla L. 113/2021).

### **3. Consultazione Piano territoriale di coordinamento provinciale**

Le parti concordano sulla necessità di predisporre un Piano coordinato di sviluppo informatico e di supporto digitale tra i Comuni e la Provincia di Arezzo, al fine di una consultazione interattiva dei dati del Piano territoriale di coordinamento, accedendo, anche ai finanziamenti nell'ambito dell'investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" della Missione 1, componente 1 del PNRR, non solo per la gestione integrata dei dati informatizzati degli strumenti di pianificazione territoriale dei Comuni (Piani strutturali) e della pianificazione urbanistica (Piani operativi) ma per offrirne ai tecnici comunali, ai professionisti di settore, ai cittadini, una consultazione pubblica delle informazioni e consentire al contempo il monitoraggio, sovrapposto ed interattivo, di tutti gli strumenti di pianificazioni nel territorio provinciale.

Sono già in corso attività di informatizzazione che la Provincia svolge attraverso la Società *in house* "AR.TEL. S.p.a.". In particolare, è stato recentemente portato a compimento il procedimento di approvazione della Variante generale al Piano territoriale di coordinamento della Provincia di Arezzo con la pubblicazione della Piattaforma WebGis, il portale digitale per la consultazione interattiva dei dati dello stesso Piano territoriale.

### **4. Costituzione comunità energetica rinnovabile**

L'Unione europea con la Direttiva 11/12/2018, n. 2018/2001/UE, recepita con il Decreto Legislativo 8 novembre 2021, n. 199 ha fissato l'obiettivo di riduzione delle emissioni di CO<sub>2</sub> ad almeno il 55% nel 2030 rispetto al 1990. In Italia, per il settore elettrico, rispettare questi target significa incrementare la quota di energia rinnovabile dal 45% circa ad oltre il 70% del fabbisogno elettrico, entro il 2030. Sicché, nelle more del completo recepimento della Direttiva comunitaria, sulla promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili, l'art. 42-bis del Decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162, convertito con modificazioni in Legge 28 febbraio 2020, n. 8, aveva già consentito di attivare l'autoconsumo collettivo da fonti rinnovabili ovvero realizzare comunità energetiche rinnovabili (CER) secondo le modalità e alle condizioni stabilite dallo stesso articolo. Le comunità energetiche rinnovabili trovano particolare interesse anche all'interno del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), che in numerose "missioni" prevede investimenti che possono trovare applicazione delle CER.

La Provincia realizzerà una Comunità energetica Provinciale, che permetterà ai Comuni, alle aziende, alle attività commerciali e privati cittadini, di entrare nella società consortile per lo sviluppo e la gestione della Comunità energetica. Si tratta di una forma energetica collaborativa, incentrata su un sistema di scambio locale per favorire lo sviluppo sostenibile e ridurre la dipendenza energetica dal sistema elettrico nazionale. Le comunità energetiche consentono, indi, all'Amministrazione di usufruire di determinati benefici quali:

- l'autoconsumo individuale che permette di non versare le parti variabili dei corrispettivi di trasporto e di copertura degli oneri di sistema per l'energia elettrica prodotta e autoconsumata in sito. Si tratta quindi di energia che fornisce un risparmio totale in quanto non viene pagata in bolletta.
- l'autoconsumo comunitario: vi rientra la quota di energia condivisa all'interno della comunità energetica, che viene valorizzata tramite la restituzione delle componenti tariffarie di trasmissione in bassa tensione e il valore più elevato della componente variabile di distribuzione per le utenze in bassa tensione.

#### **5. Procedure di assunzione personale**

Le parti collaborano, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti, alla individuazione delle nuove professionalità da assumere per garantire l'attuazione del PNRR, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità, anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della Pubblica Amministrazione. Gli Enti locali aderenti concordano con l'Accordo quadro approvato con Decreto del Presidente n. 112 del 19.09.2022, quale ulteriore forma per velocizzare tempi, ridurre spese e procedure e nello specifico organizzare e gestire in forma aggregata, anche in assenza di un fabbisogno di personale, selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, per vari profili professionali e categorie, compresa la dirigenza.

#### **6. Conferenza permanente**

I Sindaci ed il Presidente della Provincia di Arezzo prendono atto che, ove richiesto dalla specificità delle singole iniziative e progettualità, la Prefettura di Arezzo garantisce la propria collaborazione anche attraverso la Conferenza permanente per il coordinamento delle strutture amministrative dello Stato presenti sul territorio, nel rispetto della leale collaborazione con le autonomie locali, ai sensi dell'art. 11 del Decreto Legislativo n. 300/1999.

#### **7. Referenti e gruppi di lavoro**

I Segretari comunali e il Segretario provinciale sono i referenti delle Amministrazioni aderenti e costituiscono la struttura di coordinamento tecnico amministrativo per l'avvio e l'attuazione operativa degli obiettivi fissati. La struttura di coordinamento sarà convocata dalla Provincia di Arezzo. Per ciascuno degli obiettivi stabiliti potranno essere costituiti gruppi di lavoro aperti e flessibili, composti dalle professionalità di volta in volta necessarie ed individuate dai singoli enti.

#### **8. Impegno ed attuazione degli obiettivi**

Ciascuna delle parti aderente si impegna, con la firma del presente protocollo, a sostenere, nelle forme e modalità che verranno concordate, l'attuazione degli obiettivi fissati, favorendo l'incontro ed il confronto del personale dipendente con la partecipazione ai gruppi di lavoro, alla formazione ed altre forme di collaborazione e coordinamento.

Si ricorda, inoltre che l'Unione delle Province d'Italia (UPI) ha stipulato con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - la Convenzione per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi al Progetto "**Province & Comuni - Le Province e il sistema dei servizi a supporto dei Comuni**" nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale" 2014-2020 FESR-FSE, Asse 3 Rafforzamento della governance multilivello nei programmi di Investimento Pubblico, OT11 Rafforzamento della capacità amministrativa, Priorità di investimento 11a Miglioramento della governance multilivello e della capacità amministrativa e tecnica delle PA nei programmi di investimento pubblico, Azione 3.1.5 Interventi mirati di accompagnamento del processo di riforma degli Enti locali con riferimento all'attuazione delle politiche sostenute dal FESR e in chiave complementare agli interventi previsti in Asse I (Convenzione ex art. 15 L. 241/1990 del 9/12/2019 e successivi Addendum del 27/01/2021 e del 29/09/2023).

Con Decreto n. 48 del 10 giugno 2022 e Decreto n. 66 del 18 luglio 2023, l'Agenzia per la Coesione Territoriale, in qualità di Autorità di Gestione del PON "Governance e Capacità Istituzionale" 2014-2020 e Unità di Gestione del Programma Operativo Complementare al PON "Governance" 2014-2020, ha defanziato dal PON "Governance" 2014-2020 il progetto "**Province & Comuni - Le Province e il sistema dei servizi a supporto dei Comuni**" di competenza dell'Organismo Intermedio Dipartimento della funzione pubblica;

Con Decreto del Capo Dipartimento della funzione pubblica del 3 agosto 2023 ID n. 47745423 è stato ammesso a finanziamento sul Programma Operativo Complementare al PON "Governance e Capacità Istituzionale" 2014-2020, a valere sulle risorse dell'Asse dedicato alle risorse in salvaguardia ex art. 242 del Decreto-Legge 19 maggio 2020 n. 34 (Decreto "Rilancio") del Programma, il Progetto "Province & Comuni - Le Province e il sistema dei servizi a supporto dei Comuni" con il relativo importo di costo ammesso a finanziamento e di spesa certificata.

Il Progetto "**Province & Comuni**" intende, pertanto, definire e sostenere le azioni e gli interventi delle Province per promuovere un modello più efficiente di amministrazione locale attraverso la messa in opera di un sistema di servizi a supporto dei Comuni, che garantiscano maggiore efficacia e semplificazione delle azioni dell'amministrazione locale.

La finalità generale del progetto "**Province & Comuni**" è quella di migliorare la capacità amministrativa delle Province e degli enti locali, accompagnando il percorso avviato dalla Legge 56/2014 che, accanto al riconoscimento di funzioni fondamentali, assegna alle Province un ruolo di supporto dei Comuni del territorio, per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei servizi offerti dagli enti locali e favorire lo sviluppo dei territori.

Il Progetto **Province & Comuni**” prevede la definizione di un assetto organizzativo per la piena messa in opera del sistema di servizi a supporto dei Comuni, in modo da garantire maggiore efficacia e semplificazione delle azioni dell’amministrazione nei tre (3) settori seguenti:

- 1) **Stazione Unica Appaltante (SUA)** su lavori, forniture e servizi, per razionalizzare la spesa pubblica negli enti locali;
- 2) Progettazione e start up del **Servizio Associato Politiche Europee**, per supportare il territorio nel reperire risorse comunitarie;
- 3) **Servizi di innovazione, raccolta ed elaborazione dati**, per la realizzazione dell’Agenda Digitale per migliorare, ammodernare e facilitare la realizzazione di servizi associati efficienti su bacini di area vasta

Cosicché tra UPI e la Provincia di Arezzo è stato sottoscritto nell’anno 2020 un Protocollo di intesa finalizzato ad avviare una collaborazione tra l’UPI e la Provincia per la migliore attuazione del Progetto **“Province & Comuni”** a livello nazionale e nel territorio di competenza volta alla sperimentazione di una piattaforma di gestione associata delle funzioni e dei servizi con priorità nei seguenti campi: stazione unica appaltante/ Servizio Associato Politiche Europee/Servizi di innovazione, raccolta ed elaborazione dati.

Nell’ambito della Linea di intervento L3 **“Sviluppo di strumenti informatici a supporto”**, è stata realizzata **una piattaforma telematica collaborativa (Piattaforma Pi.Co.)** che consente di mettere in rete tra loro tutte le Province. La piattaforma è pensata per agevolare lo scambio di esperienze, la condivisione delle migliori pratiche, garantire l’aggiornamento continuo e offrire strumenti innovativi per facilitare la collaborazione nell’erogazione dei servizi relativi ai principali ambiti di intervento delle Province: Stazione Unica Appaltante (SUA), Servizio Associato Politiche Europee (SAPE) e Servizi Innovativi Territoriali (SIT).

L’obiettivo auspicato è quello di creare uno spazio di lavoro condiviso tra UPI e il sistema delle Province, nonché tra queste ed i Comuni prevedendo:

- Aree di lavoro comuni per ciascuna delle tre linee progettuali in grado di contenere strumenti di supporto per agevolare lo scambio di esperienze e la circolarità delle informazioni e dell’expertise all’interno delle future community che saranno realizzate dalle province partecipanti al progetto;
- La possibilità di erogare moduli di Formazione a Distanza che servono a garantire al sistema delle Province un aggiornamento continuo sulle tematiche legate ai servizi erogati;

La Piattaforma Pi.Co. è uno spazio di lavoro sviluppato su WEB che ospita innanzitutto funzionalità dedicate a veicolare informazioni, formazione, supporto e servizi a favore di tutte le Province italiane. Queste funzionalità sono a loro volta utilizzabili dalle Province per veicolare informazioni, formazione, supporto e servizi ai Comuni e gli Enti del proprio territorio.

Il progetto **“Province e Comuni”** prevede inoltre ulteriori azioni di implementazione, animazione e aggiornamento della piattaforma, nonché la formazione mirata per l’utilizzo della stessa.

Dimodoché in data 1/02/2024 è stato successivamente sottoscritto l’Accordo è finalizzato a regolare il rapporto di collaborazione tra UPI e la Provincia per il corretto utilizzo della piattaforma tecnologica nazionale del progetto **“Province & Comuni”**.

Tale ultimo accordo è finalizzato altresì alla implementazione dei contenuti della piattaforma per le parti di rispettiva competenza, alla formazione sull’uso della stessa, e all’utilizzo dei servizi, con particolare riferimento ai seguenti ambiti:

- 1) Stazione Unica Appaltante (SUA);
- 2) Servizio Associato Politiche Europee (SAPE);
- 3) Servizi Innovativi Territoriali (SIT).

Con questo accordo UPI mette a disposizione della Provincia gratuitamente la piattaforma collaborativa del Progetto **“Province & Comuni”**, per supportare l’efficace implementazione del progetto ed il trasferimento dei modelli di servizio elaborati. La Provincia di Arezzo ha aderito alla piattaforma del progetto **Province & Comuni** e senza oneri aggiuntivi, si impegna a:

- A. Collaborare con UPI al fine di implementare i contenuti della piattaforma autorizzando l’utilizzo dei propri dati relativamente ai servizi del progetto, sulla base di valutazioni di opportunità e fattibilità.
- B. Assicurare, attraverso i propri referenti di progetto, il caricamento di dati, informazioni, testi, documenti, immagini sulla piattaforma Pi.Co. nella sezione di competenza della Provincia. La Provincia è titolare del trattamento dati ed avrà proprie credenziali per operare sulla piattaforma. La Provincia procede all’individuazione di uno o più soggetti incaricati della pubblicazione dei contenuti sulla piattaforma Pi.Co.
- C. Partecipare attraverso i propri referenti ad una sessione formativa ad hoc sull’utilizzo della piattaforma e delle sue funzionalità attraverso webinar formativi e moduli formativi online.
- D. Utilizzare, ove possibile, la piattaforma per i servizi di progetto da erogare ai Comuni.
- E. Partecipare alle attività di animazione della piattaforma con l’obiettivo di favorire il dialogo e la collaborazione tra le Province del progetto affinché queste utilizzino gli strumenti e gli spazi di lavoro comuni messi a disposizione dalla piattaforma collaborativa.
- F. Dare diffusione al progetto e ai suoi prodotti e risultati sul suo territorio attraverso i propri canali di comunicazione.

Sezione di programmazione	Descrizione sintetica delle azioni/attività
<p><b>Sottosezione 2.1 Valore pubblico</b></p>	<p><b>Coerenza con il documento unico di programmazione.</b></p> <p>Il PIAO deve essere, innanzitutto, coerente con i documenti programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per gli Enti Locali, che ne costituiscono il necessario presupposto. Tant'è che, come visto, in sede di prima applicazione, il termine previsto per l'adozione del PIAO è stato differito di 120 giorni successivi (31.12.2022) a quello di approvazione del bilancio di previsione (31 agosto 2022).</p> <p>Indi, la programmazione è definita quale processo che, guidando e ordinando coerentemente tra loro le politiche per il governo dell'Ente, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione della missione istituzionale. Negli Enti locali, il Documento Unico di Programmazione (DUP) redatto, ai sensi dell'art. 151 del D.lgs. n. 267/2000 e secondo il Principio contabile dedicato alla programmazione (Allegato n. 4/1 del D.lgs. 23 giugno 2011, n. 118), formalizza l'esito del processo organico di programmazione. Si ricorda, che l'obiettivo di questo disegno è quello di passare da una logica di gestione corrente dell'operato, giorno per giorno, ad una logica di gestione più orientata al futuro per cercare di cogliere e anticipare i cambiamenti e sfruttare le opportunità che si presentano. L'esigenza di sviluppare all'interno di questa Amministrazione un solido sistema di programmazione non è, dunque, un'esigenza puramente normativa, dettate dalle regole, ma è soprattutto un'esigenza posta da un quadro esterno e interno assai dinamico e complesso che impone una visione d'insieme.</p> <p>È del tutto evidente che il DUP 2024-2026, come strumento di programmazione "a scorrimento", sviluppa e concretizza le indicazioni programmatiche già definite nel primo DUP 2022-2024, aggiornandole all'evoluzione del contesto e alla luce delle conseguenze della grave crisi energetica, che stiamo attraversando.</p> <p>Con il valore pubblico la Provincia di Arezzo realizza la propria <i>mission</i> ed ovvero incrementare il benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso collettività e che deriva dall'azione dell'Amministrazione, che persegue questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi.</p> <p>Il valore pubblico perseguito dalla Provincia di Arezzo è riconducibile alle linee programmatiche, proposti nella parte strategica del Documento unico di programmazione 2024-2026, approvato nella sua versione definitiva con deliberazione del Consiglio provinciale <b>n. 72 del 22.12.2023.</b></p> <p><i>«L'assetto istituzionale delle Province è stato completamente rivisitato e ridisegnato dalla Legge n. 56 del 7 aprile 2014 cosiddetta "Legge Delrio". La riforma ha ridimensionato, in attesa della revisione del Titolo V della Costituzione, l'identità istituzionale dell'Ente, nel suo profilo politico-rappresentativo, nella sua forma di governo e nelle competenze che deve esercitare.</i></p> <p><i>Le Province, infatti, sono state trasformate in Enti di secondo livello con organi di governo eletti dai Sindaci e dai Consiglieri comunali del territorio e non più direttamente dalla popolazione, perdendo così il loro significato politico-rappresentativo.</i></p> <p><i>Alle Province, come enti di secondo livello, sono rimaste solo le funzioni specificatamente indicate nella Legge n. 56/14 ovvero:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>a) pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;</i></li> <li><i>b) pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché la costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;</i></li> <li><i>c) programmazione provinciale della rete scolastica nel rispetto della programmazione regionale;</i></li> <li><i>d) raccolta ed elaborazione dati ed assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali;</i></li> </ol>

- e) gestione dell'edilizia scolastica;
- f) controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.

*Preliminarmente si rileva che l'Ente continua ad affrontare le molteplici criticità che derivano dai tagli di risorse finanziarie, avvenute nel corso degli ultimi anni ed in particolare delle risorse umane. Ciò nonostante, la Provincia di Arezzo, nell'ambito della gestione delle strade e della regolazione della circolazione stradale, deve, comunque, garantire la sicurezza delle infrastrutture viarie di circa 1026 Km delle 90 strade provinciali ed oltre 147 Km delle 3 strade regionali. Nel corso del mandato, sono previsti interventi di manutenzione straordinaria, finanziati con fondi statali, regionali ed europei, nonché - dopo un blocco di qualche anno - tramite l'accensione di prestiti. Per quanto attiene lo sviluppo di progettualità complesse di adeguamento e nuova realizzazione di infrastrutture, è necessaria l'assunzione di personale qualificato in materia di appalti pubblici. Inoltre, nell'ambito della gestione dell'edilizia scolastica l'Ente programma interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e sostituzione edilizia degli edifici scolastici nonché degli altri edifici di proprietà per un totale di oltre 100 immobili.*

*Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha finanziato, nell'ambito dell'edilizia scolastica, consistenti opere di adeguamento-miglioramento sismico, efficientamento energetico e di nuova realizzazione, ampiamente eccedenti, costituisce la mole degli interventi che la struttura facente capo al settore ha gestito negli ultimi anni. Tali interventi sono, comunque, stati condotti sino ad ora dal personale dipendente dell'Ente, nonostante la riduzione delle risorse umane effetto della Legge Delrio e dei numerosi pensionamenti. Con riferimento ai progetti finanziati con fondi PNRR nel corso del 2022 sono iniziati i lavori relativi al primo degli interventi e nel corso del 2023 sono stati avviati i lavori per ulteriori 8 interventi per un totale di circa € 29.500.000. Viste le tempistiche molto ridotte dettate dal PNRR, che prevede l'ultimazione delle opere entro il 31 marzo 2026, si renderà necessario potenziare l'organico per velocizzare i tempi e gestire direttamente le opere nella fase di realizzazione.*

*L'Amministrazione è, inoltre, candidata e ha intenzione di candidarsi, per l'ottenimento di ulteriori finanziamenti finalizzati all'attuazione degli interventi di competenza del Settore Edilizia e pianificazione Territoriale. In caso di assegnazione di ulteriori finanziamenti dovranno essere reperite le risorse umane ed economiche necessarie al buon esito degli interventi finanziati.*

*In questo stesso contesto, Ente si impegna a sollecitare i rappresentanti in Parlamento per la realizzazione delle opere strategiche nel territorio provinciale.*

*Altra importante attività da realizzare nel corso del mandato è quella relativa alla costituzione della Comunità energetica rinnovabile, in ambito provinciale.*

*Tenuto conto di quanto sopra descritto e viste le novità normative introdotte, la Provincia di Arezzo si prefigge di raggiungere per il mandato 2023-2025 i seguenti obiettivi strategici raggruppati per ambiti strategici di intervento.*

#### **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PROVINCIALE DI COORDINAMENTO**

*La Provincia di Arezzo si è dotata di uno Strumento di Pianificazione Territoriale aggiornato, la cui Variante Generale al P.T.C., in adeguamento e conformazione al PIT/PPR, è stata definitivamente approvata con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 37 del 08/07/2022, divenuta efficace il 18/11/2022.*

*La Provincia si pone come obiettivo, nei prossimi anni, di effettuare il monitoraggio degli strumenti della pianificazione territoriale e degli strumenti della pianificazione urbanistica comunali ed intercomunali, oltre a quello delle politiche provinciali e dei piani e programmi di settore provinciali, al fine di garantire la loro conformazione con i contenuti statutari e strategici dello strumento di pianificazione territoriale di livello d'area vasta.*

*La legge regionale promuove altresì la collaborazione fra Regione, Province, Comuni, in un rapporto reciproco di sinergia. In questa logica si ritrova il ruolo attribuito alla Provincia che, assieme alla Regione, assicura, in ogni caso, la necessaria assistenza tecnica ai Comuni e alle Unioni di Comuni, oltre a promuovere ed agevolare la creazione di strumenti idonei a garantire l'assistenza tecnica alle strutture competenti.*

*A supporto delle attività degli Enti Locali, degli Ordini Professionali, delle Associazioni di categoria, dei Professionisti e dei cittadini è stata realizzata una apposita Piattaforma Web Gis disponibile nel sito istituzionale, con la quale possono essere consultati i dati della Pianificazione Territoriale. Nella programmazione è prevista l'attuazione di un Piano coordinato di sviluppo informatico e di supporto digitale tra i Comuni e la Provincia di Arezzo, al fine di una consultazione interattiva dei*

*dati del Piano territoriale di coordinamento, accedendo anche ai finanziamenti nell'ambito dell'investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" della Missione 1, componente 1 del PNRR, non solo per la gestione integrata dei dati informatizzati degli strumenti di pianificazione territoriale dei Comuni (Piani strutturali) e della pianificazione urbanistica (Piani operativi) ma per offrire ai tecnici comunali, ai professionisti di settore, ai cittadini, una consultazione pubblica delle informazioni e consentire al contempo il monitoraggio, sovrapposto ed interattivo, di tutti gli strumenti di pianificazione nel territorio provinciale.*

*La Provincia ha sviluppato un gestionale per il monitoraggio degli abusi edilizi ed è in programmazione il coinvolgimento dei Comuni nell'attività di inserimento dati, in collaborazione con la Regione Toscana, per la realizzazione di un sistema condiviso di monitoraggio dell'abusivismo edilizio.*

*Sono in corso lo sviluppo di progetti di digitalizzazione del territorio toscano, finanziati con la L. n. 145/2018, rivolti ad assicurare uno sviluppo uniforme e coeso della digitalizzazione degli Enti toscani e dei servizi digitali all'utenza, al fine di promuovere l'adozione di piattaforme condivise a livello regionale, tra cui la progettualità della Piattaforma GIS.*

### **MOBILITÀ**

*La programmazione di nuove infrastrutture viarie e la riqualificazione di quelle esistenti sono tra gli obiettivi prioritari dell'Ente, che punta allo sviluppo della rete stradale in un'ottica di medio – lungo periodo e con particolare attenzione alla sicurezza della rete e all'efficienza energetica, non tralasciando il tema dello sviluppo della mobilità sostenibile.*

*Anche sulla base di quanto contenuto nella Variante Generale al P.T.C.P. (in particolare, art. 20 della Disciplina di Piano), si conferma quale obiettivo strategico dell'Amministrazione l'impegno, nelle diverse sedi a ciò deputate, finalizzato alla localizzazione ed alla realizzazione, nel territorio del Comune di Arezzo, di una nuova Stazione sulla Linea Ferroviaria dell'Alta Velocità (d'interesse umbro e toscano), denominata "Medio-Etruria", data la concreta possibilità di interconnessione, in tale contesto territoriale, tra la esistente Linea Ferroviaria Lenta e quella ad Alta Velocità.*

*La Provincia proseguirà nella collaborazione con la Regione Toscana per la programmazione e la gestione del TPL su gomma, in particolare, a supporto dei Comuni interessati. La Provincia, inoltre, proseguirà ad aver cura di assicurare, nei confronti dei cittadini ed utenti del TPL su gomma, la qualità e quantità dei Servizi resi con l'applicazione degli strumenti di Legge previsti (Contratti di Servizio), fermo restando che le azioni sono di competenza delle Aziende affidatarie, proponendo, qualora possibili, miglioramenti e/o adattamenti per situazioni o problematiche segnalate. In particolare, l'anno 2024 rappresenta un periodo decisivo nelle attività di monitoraggio, supporto e collaborazione con i Comuni per la prosecuzione, lo sviluppo ed il completamento nella attuazione dei Servizi della cosiddetta Rete Debole TPL (attualmente n. 28 i Comuni interessati), come pure per l'attuazione delle altre previsioni del Contratto Unico regionale TPL su gomma nel corso del cd. Tempo T2, che, lo si ricorda, ha avuto il suo inizio in data 1° novembre 2023 (due anni dall'inizio del Servizio a cura del Gestore Unico Regionale, Autolinee Toscane S.p.A.), segnatamente quelle riferite al Servizio di carattere strutturale.*

### **VIABILITÀ– LLPP**

*Garantire la sicurezza delle infrastrutture viarie di circa 1026 Km di 90 strade provinciali oltre 147 Km di quattro strade regionali è l'obiettivo principale della Provincia per le annualità 2024-2026.*

*La gestione della viabilità è una delle funzioni principali dell'Ente, che si attua attraverso la pianificazione, la progettazione e la realizzazione dei lavori di manutenzione ordinaria, straordinaria e di adeguamento statico di infrastrutture viarie, compreso ponti e viadotti.*

*Tra gli obiettivi strategici della Provincia per i prossimi anni rientra, oltre gli investimenti per le opere inserite nella programmazione LL.PP., anche interventi di manutenzione ordinaria puntuale per il ripristino in tempi celeri delle condizioni di sicurezza delle reti stradali, compresa l'apposizione e la manutenzione della segnaletica stradale orizzontale e verticale e servizi quali il taglio della vegetazione lungo le pertinenze stradali e lo sgombero della neve e spargimento del sale, che vengono attivati annualmente, garantendo, durante il periodo invernale, una circolazione fluida e sicura dei veicoli lungo le strade provinciali e regionali, gestite dalla Provincia.*

*Nella programmazione sono previsti per l'annualità 2024 anche interventi già avviati dal punto di vista progettuale a cui si aggiungeranno dei nuovi anche in concerto con le Amministrazioni locali. Per le tre annualità del DUP 2024/2025/2026, con finanziamenti PNC, sono previsti interventi in Casentino e Valtiberina sulla rete viaria al fine di migliorare l'accessibilità del territorio ricompreso nelle aree interne e con contributi concessi dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e della Regione sono previsti lavori di consolidamento della pavimentazione bitumata di tratti stradali*

*deformati oltre a risanamento dei piani stradali interessati da movimenti franosi e opere relative alla manutenzione straordinaria e al ripristino di ponti e viadotti.*

*A partire dal 2022, la Provincia ha avviato un percorso di censimento, ispezione, classificazione e monitoraggio dei ponti e viadotti esistenti, negli anni successivi; si prevede una prosecuzione del lavoro avviato, ed a seguito dei risultati delle condizioni statiche delle opere, si provvederà al reperimento di risorse per l'esecuzione dei lavori per la messa in sicurezza delle medesime infrastrutture.*

*Si sono conclusi, con fondi FSC 2014-20, i lavori di realizzazione del ponte provvisorio mentre è in corso la progettazione del nuovo ponte quale viabilità alternativa, necessari per poter eseguire i lavori di consolidamento e restauro del Ponte di Buriano (AR), per il completamento dell'intervento è necessario acquisire risorse economiche, che potranno essere erogate dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti o dall'Europa.*

*Questa Amministrazione si impegna, altresì, a sollecitare, nelle sedi a ciò deputate, tutti gli Enti sovracomunali alla realizzazione della bretella di collegamento a due corsie tra la E78 e la S.R. 71, a sud di San Zeno, con la realizzazione di una rotatoria al km 141+800 della Strada Regionale, bretella considerata nodo strategico per l'intera viabilità provinciale.*

#### **EDILIZIA SCOLASTICA E MANUTENZIONE**

*Obiettivo per le annualità 2024-2026, è garantire l'adeguamento funzionale e normativo dei 61 immobili, sedi di scuole di secondo grado, soprattutto di quei complessi edilizi, che si trovano in zone di maggior rischio sismico e di scarsa qualità costruttiva che comporta un dispendio energetico notevole tanto che si rende necessario intervenire con opere di efficientamento energetico.*

*La gestione delle scuole di secondo grado è una delle funzioni principali dell'Ente e, oltre alle opere inserite negli investimenti della Programmazione LL.PP., la Provincia dovrà garantire interventi di manutenzione ordinaria per garantire la funzionalità in tempi celeri e servizi, quali la gestione calore, compreso il pagamento delle utenze a servizio delle scuole e la gestione degli elevatori e dei presidi antincendio.*

*Nel corso del 2023, sono stati avviati i lavori per otto dei nove interventi finanziati con fondi PNRR per opere di adeguamento/miglioramento sismico, efficientamento energetico e di nuova realizzazione nell'ambito dell'edilizia scolastica, mentre proseguono i lavori di un'ulteriore opera finanziata con risorse PNRR. Per tutti i lavori l'ultimazione delle opere dovrà avvenire entro il 31 marzo 2026.*

*La Provincia è inoltre candidata e ha intenzione di candidarsi per l'ottenimento di ulteriori finanziamenti finalizzati all'attuazione degli interventi di messa in sicurezza degli edifici scolastici, comprese le palestre, considerate le criticità legate allo stato di degrado in cui versa la maggior parte degli immobili, risalenti per lo più agli anni 60/70.*

*È in corso di svolgimento l'iter per la realizzazione di una delle prime comunità energetiche (CER) nel territorio avviato nel 2022, un modello innovativo di risparmio e di autonomia energetica condiviso, mediante ricorso a fonti rinnovabili; l'investimento previsto non andrà a gravare nel bilancio dell'Ente.*

#### **ISTRUZIONE**

##### **Servizio programmazione Rete Scolastica**

*L'obiettivo è quello di dare piena attuazione alle politiche inerenti all'inclusione degli alunni svantaggiati, negli istituti superiori, per un utilizzo efficace delle risorse finanziarie, che il legislatore sta assegnando in misura crescente nel corso degli ultimi anni.*

*Poiché l'inclusione passa anche attraverso il trasporto pubblico di alunni svantaggiati, si intende dare un maggiore supporto ai Comuni del territorio in stretta sinergia con i loro rispettivi servizi sociali, ai quali, in molti casi, si rivolgono le famiglie degli studenti in difficoltà.*

*Oltre all'inclusione scolastica, sono previste azioni mirate anche alla lotta alla dispersione scolastica, creando una rete con i soggetti istituzionali preposti, per la presa in carico dell'alunno che non frequenta più, per proporre allo stesso percorsi formativi alternativi che più rispecchiano le esigenze occupazionali del territorio provinciale.*

##### **Servizio Coordinamento Politiche Locali**

*Si intendono sviluppare i processi di digitalizzazione prevedendo l'istanza on-line finalizzata al rilascio di autorizzazioni di gare sportive non motoristiche. La prima fase consisterà nello sviluppo di un applicativo per l'inserimento delle istanze on-line, da realizzarsi entro il primo quadrimestre del 2024. La seconda fase prevederà l'acquisizione di nulla osta dei soggetti istituzionali inseriti nell'endoprocedimento, utilizzando un link d'accesso al server, che potrà contenere tutta la*

documentazione inerente alla gara, compresi gli elaborati cartografici.

La terza fase consisterà nella completa digitalizzazione delle autorizzazioni/nulla osta delle gare sportive non motoristiche.

#### **ASSISTENZA TECNICO – AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI**

Resta strategico il mantenimento dei servizi, già attivati ed esistenti, di assistenza di carattere tecnico – amministrativa agli Enti Locali, segnatamente i Comuni del territorio, perseguendo, ove le risorse lo rendano possibile, un loro sviluppo e potenziamento. Si fa riferimento, in particolare: al supporto alle Amministrazioni pubbliche del territorio nell'ambito delle procedure di affidamento di lavori, di servizi e forniture, con particolare riferimento al P.N.R.R., attraverso la Stazione Unica Appaltante; alla gestione, in forma aggregata, in qualità di Ente Capofila, di Selezioni Uniche per la formazione di Elenchi di Candidati idonei, per diversi profili professionali e categorie, compresa la Dirigenza, anche per gli Enti Locali aderenti alla Convenzione, nonché alla gestione degli Interpelli finalizzati alle vere e proprie assunzioni, sia di ruolo che a tempo determinato; al supporto, a favore del Consorzio di Bonifica n. 2 Altovaldarno e dell'Unione dei Comuni del Pratomagno, che si sostanzia nello svolgimento delle funzioni necessarie all'acquisizione, in via temporanea e/o definitiva, della disponibilità delle aree necessarie e funzionali alla realizzazione ed esercizio di Opere di pubblica utilità di competenza (Opere di Difesa Idraulica, Opere di Adduzione della Rete Irrigua).

#### **PARI OPPORTUNITÀ – CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE**

Proseguiranno le azioni finalizzate a fornire risposte e sostegno alle donne che intendono intraprendere percorsi di fuoriuscita dalla violenza attraverso la promozione di uno specifico Programma di interventi che vanno dall'Ascolto, all'Accoglienza Residenziale, realizzati attraverso la ricchezza di una Rete fra gli Enti pubblici, a diverso titolo coinvolti, coordinata dalla Provincia.

La Provincia promuove politiche, attraverso la promozione di progetti ed azioni, atte a prevenire e rimuovere gli ostacoli che, direttamente o indirettamente, sono fonte di discriminazione sociale, in particolare di quelle forme legate al genere, in modo da favorire pari opportunità. In questo ambito, un'importante attività è rappresentata dalla promozione culturale che si realizza attraverso sia attività di sensibilizzazione con le giovani generazioni, e, quindi, direttamente con le Scuole, sia con conferenze, ricerche, momenti pubblici di riflessione, di condivisione e d'incontro.

#### **PROTEZIONE CIVILE**

Il Servizio si pone strategicamente l'obiettivo di effettuare le seguenti attività:

- la redazione dell'aggiornamento del Piano Provinciale di Protezione Civile e di Ambito ai sensi delle nuove direttive nazionali e regionali;
- il supporto ai Comuni nell'elaborazione dei Piani di loro competenza, anch'essi oggetto di aggiornamento ai sensi delle nuove direttive nazionali e regionali;
- la realizzazione di momenti formativi del personale di Protezione Civile dei Comuni su tematiche inerenti alle modalità di gestione delle emergenze, sulle procedure e sull'uso degli applicativi regionali;
- l'ampliamento delle metodiche di informazione alla popolazione per gli aspetti e le modalità di competenza delle Province, compresi i progetti informativi con le scuole;
- l'implementazione dei momenti formativi del volontariato di Protezione Civile.

#### **POLIZIA PROVINCIALE**

La Polizia Provinciale svolge compiti di vigilanza di cui all'art. 2, c.1, lettera a) della L.R.T. n. 12/2006, anche nell'ambito delle funzioni oggetto di riordino ai sensi della L.R.T. 22/2015. Oltre alle funzioni summenzionate, svolge compiti anche nelle ulteriori funzioni connesse alla vigilanza in materia di caccia e pesca nelle acque interne.

In particolare, per il Servizio di Polizia Provinciale si continuerà nella gestione del coordinamento dei piani di controllo della fauna selvatica ai sensi dell'art. 37 della L.R.T. n. 3/94 (recepimento della L. n. 157/92 "Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma e per il prelievo venatorio") e degli interventi di contenimento per la conservazione degli equilibri faunistici ambientali, ai sensi dell'art. 48, c.3, lett. c) della L.R.T. n. 30/2015 "Norme per la conservazione e la valorizzazione del patrimonio naturalistico-ambientale regionale. La Provincia, attraverso la Polizia Provinciale, continuerà a garantire la vigilanza sul vasto ed articolato territorio di competenza intensificando le attività legate alla caccia e alla pesca, finalizzate anche della tutela dell'incolumità pubblica e della sicurezza stradale.

Anche la Regione Toscana riconosce come fondamentale il ruolo di coordinamento, oltre a quello di vigilanza e di controllo, che la Polizia Provinciale può svolgere sul territorio riguardo a materie di così forte interesse per la comunità locale.



## **PERSONALE**

*Il capitale umano costituisce l'elemento centrale e fondante dell'Amministrazione su cui puntare per avviare le politiche finalizzate alla creazione di valore pubblico, puntando ad una reingegnerizzazione dei processi organizzativi e ad un contestuale cambiamento della struttura organizzativa in un'ottica di crescita continua del personale.*

*A tal fine Il Segretario generale, quale figura apicale dell'amministrazione provinciale, sulla base degli indirizzi definiti dalla politica nei documenti di programmazione finanziaria, insieme ai dirigenti e ai responsabili dei servizi, dovranno perseguire l'obiettivo di attivare processi, percorsi di reclutamento e formazione del personale per rispondere meglio ai bisogni della comunità rappresentata.*

## **FINANZE**

### **Servizio Finanze e Bilancio**

*Nei vari disegni di legge in Parlamento per il superamento della Legge Delrio, è contenuta la riforma della fiscalità delle Province e delle Città metropolitane, per il raggiungimento di un riequilibrio finanziario, che si auspica il più rapido possibile. L'attuale fiscalità di questi Enti dipende, infatti, attualmente, da entrate tributarie che pervengono in primis dal mercato automobilistico, quali l'RC-auto e l'IPT (imposta provinciale di trascrizione), ma tali entrate registrano in questi anni una consistente flessione, per la crisi del mercato automobilistico nel periodo di pandemia da Covid-19 e adesso per la crisi ucraina.*

*Nel tempo occorrente al legislatore per dare piena attuazione alla riforma delle province, questo Ente intende procedere ad una verifica puntuale dei propri crediti, con una rigorosa analisi, da condurre per fasi, dei progetti via via conclusi relativi alle funzioni trasferite per la Legge Delrio, per il recupero di eventuali risorse finanziarie da cofinanziamento provinciale.*

*Questa Amministrazione si auspica che dal raggiungimento del riequilibrio finanziario delle Province in base ai fabbisogni standard, possano derivare quelle risorse finanziarie indispensabili per il pieno espletamento di tutte le funzioni istituzionali dell'Ente, sia le attuali, che quelle che il legislatore nazionale e regionale vorranno attribuire alle province.*

### **Servizio Economato-Tributi-Finanziamenti UE**

*C'è un dibattito in corso in merito al Canone Unico Patrimoniale, canone che da qualche anno ha sostituito la Tosap ed il Canone impianti pubblicitari, (CUP, Legge n. 160/2019-ex art. 38 TOSAP-ex art. 27 CDS). Il dibattito in corso è nato all'indomani dell'approvazione della legge di bilancio 2023, la Legge n. 197/2022, quando dall'interpretazione del disposto normativo alcuni Comuni hanno prospettato l'ipotesi che la componente pubblicitaria del canone spetti a loro anche sulle strade provinciali e regionali in gestione alle Province. Si auspicano chiarimenti rapidi da parte del legislatore sui presupposti impositivi del CUP. Ad oggi tutte le modifiche proposte sono contenute nella bozza di decreto delega fiscale. Questo Ente seguirà ogni sviluppo, in stretto collegamento con le altre Province, soprattutto quelle che provengono dall'esperienza Tosap come la nostra, piuttosto che dalla Cosap, ed anche in stretto collegamento con UPI e Anutel. E' prevedibile che dopo l'intervento interpretativo del legislatore si debba modificare il regolamento in Consiglio Provinciale, e che si debba organizzare un censimento straordinario sulle nostre strade provinciali ed in gestione, qualora fosse chiarito che la componente "impianti pubblicitari" del CUP lungo le strade provinciali e strade in gestione alle Province dovesse spettare solo ai Comuni, perché ne deriverebbe un'estensione dell'imposizione del CUP per la componente "occupazione suolo" nei centri abitati lungo le strade provinciali e strade in gestione, anche nei centri abitati con popolazione inferiore ai 10.000 abitanti, di comuni con popolazione superiori ai 10 mila abitanti, finora esclusi dalla tassazione provinciale.».*

Si ricorda che l'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il **Next Generation EU** (NGEU). Si tratta di un programma di portata e ambizione inedite, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale, migliorare la formazione dei lavoratori e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale. Il Programma NGEU rappresenta un'opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme. Occorre modernizzare la Pubblica Amministrazione, rafforzare il sistema produttivo e intensificare gli sforzi nel contrasto alla povertà, all'esclusione sociale e alle disuguaglianze.

Per cogliere la grande occasione del Next Generation EU, l'Italia ha presentato alla Commissione europea il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), meglio noto **Recovery Fund** ovvero "Fondo per la ripresa". In Italia il Recovery Plan si focalizza in particolare sulla riforma fiscale (a partire dalla Family Act e dalla riforma dell'Irpef), sulla digitalizzazione, sulla transizione ecologica

e sull'inclusione sociale. Si tratta dei principali nodi strutturali su cui intervenire per far ripartire la crescita ed ottenere un'economia più competitiva. Si intende così realizzare una migliore qualità del lavoro e della vita delle persone. Si prospetta, in tal modo, di affrontare le sfide che devono guidare la direzione e la qualità dello sviluppo dell'Italia.

Gli interventi del Piano sono stati delineati al punto di acquisire un impatto positivo su tre grandi temi, sui quali, nel periodo dell'emergenza Covid-19, si sono acuite le maggiori disuguaglianze, presenti da anni nella nostra società: la parità di genere, la questione giovanile e la questione meridionale.

Nel contesto complessivo si impongono riforme che, puntando alla coesione sociale ed alla creazione di una buona amministrazione, mirano a ridurre gli oneri burocratici ed a rimuovere i vincoli che hanno rallentato la realizzazione degli investimenti e ridotto la produttività.

Tra le riforme previste dal PNRR quella della Pubblica Amministrazione tende a migliorare la capacità amministrativa a livello centrale e locale; rafforzare i processi di selezione, formazione e promozione dei dipendenti pubblici; incentivare la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative. Si basa su una forte espansione dei servizi digitali negli ambiti dell'identità, dell'autenticazione, della sanità e della giustizia. L'obiettivo è una marcata sburocratizzazione per ridurre i costi e i tempi che attualmente gravano su imprese e cittadini. Il Piano prevede un insieme integrato di investimenti e riforme orientato a migliorare l'equità, l'efficienza e la competitività del Paese, a favorire l'attrazione degli investimenti e in generale ad accrescere la fiducia di cittadini e imprese.

Per quanto riguarda questa Amministrazione, grazie ai fondi del PNRR, alcune progettualità già in essere troveranno la possibilità di essere sviluppate altre verranno elaborate in parallelo.

A valere su tali risorse la Provincia di Arezzo ha definito undici azioni di intervento sugli edifici scolastici:

<b>Linea finanziamento</b>	<b>Tipo di intervento</b>	<b>Titolo progetto</b>	<b>Importo finanziato PNRR</b>	<b>Totale progetto</b>
M4-C1-3.3: PRIMO PIANO PROVINCIE E CITTÀ METROPOLITANE	Manutenzion e straordinaria	Progetto dei lavori di manutenzione straordinaria di adeguamento sismico e normativo ed efficientamento energetico dell'IPSIA F. Buitoni di Sansepolcro (AR). CUP I68B20000210002	3.320.408,4 4	5.100.000
M4-C1-3.3: PRIMO PIANO PROVINCIE E CITTÀ METROPOLITANE	Manutenzion e straordinaria	Progetto dei lavori di manutenzione straordinaria di adeguamento sismico e normativo della succursale del Liceo V. Colonna in Via Garibaldi 128/130 Arezzo. CUP I18B20000230001	1.624.200,0 0	2.666.996,9
M4-C1-3.3: PRIMO PIANO PROVINCIE E CITTÀ METROPOLITANE	Manutenzion e straordinaria	Progetto dei lavori di manutenzione straordinaria per l'adeguamento statico delle strutture della palestra in Loc. Madonna del Rivaio Castiglion Fiorentino (AR).	825.000,00	3.440.000

			CUP I28B20000210001		
M4-C1-3.3: PRIMO PIANO PROVINCIE E CITTÀ METROPOLITANE	Manutenzion e straordinaria	Progetto dei lavori di manutenzione straordinaria relativi al rifacimento dell'impermeabilizzazio ne e consolidamento delle gronde della copertura del Liceo Classico F. Petrarca e Convitto Nazionale V. Emanuele II di Arezzo CUP I18B20000240001	416.839,53	1.766.097,6 9	
M4-C1-3.3: SECONDO PIANO PROVINCIE E CITTÀ METROPOLITANE	Nuova costruzione	Progetto per i lavori di ampliamento del complesso scolastico Licei di Montevarchi (AR) per la nuova sede della succursale Istituto Magiotti a seguito della dismissione dell'attuale. CUP I78B20000150001	4.963.196,9 7	750.000	
M4-C1-3.3: SECONDO PIANO PROVINCIE E CITTÀ METROPOLITANE	Messa in sicurezza	Progetto dei lavori di adeguamento statico dei corpi B e C dell'ITIS G. Galilei di Arezzo - Sezione meccanici. CUP I18B20000210001	190.000,00	531.000	
M4-C1-3.3: SECONDO PIANO PROVINCIE E CITTA' METROPOLITANE	Adeguament o sismico	Progetto dei lavori di adeguamento sismico ed adeguamento normativo della succursale del Liceo Città di Piero in Via Inghirami, 1 Sansepolcro (AR). CUP I68E18000060001	2.608.192,9 1	4.963.196,9 7	
M4-C1-3.3: PIANO 2020	Sostituzione edilizia	Progetto dei lavori di ristrutturazione ed ampliamento sede centrale dell'ITIS di Arezzo. Lotto relativo al completamento dell'ala su Via Piero della Francesca. CUP I18E18000200001	5.224.094,4 8	180.000	
M4-C1-3.3: PIANO 2020	Sostituzione edilizia	Progetto dei lavori di demolizione e nuova costruzione della palestra dell'istituto di istruzione secondaria Enrico Fermi di Bibbiena	2.547.903,2 3	2.500.000	

		(AR). CUP I37B15000030001		
M4-C1-3.3: PIANO 2020 MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE DELLE SCUOLE	Adeguamento sismico	Progetto dei lavori di adeguamento sismico e normativo dell'istituto scolastico ISIS E. Fermi di Bibbiena (AR) CUP I38E18000390001	5.338.000,00	

Il Governo italiano ha integrato e potenziato i contenuti del PNRR attraverso il **Piano Nazionale Complementare (PNC)** stanziando ulteriori **30,6 miliardi di risorse nazionali**, disponibili in aggiunta alle sovvenzioni e ai fondi previsti nell'ambito del Recovery and Resilience Facility (RRF). La Provincia di Arezzo ha utilizzato i fondi PNC per finanziare i seguenti progetti:

Atto	Tipo progetto	Importo progetto	Finanziamento con Fondi PNC
DM 394 del 13/10/21 per l'anno 2021	Lavori di stesa conglomerato bituminoso basaltico e rifacimento segnaletica orizzontale per l'incremento della sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale Sp 53 Alto Marecchia in comune di Badia Tedalda Progetto 21V031	290.000,00	290.000,00
DM 394 del 13/10/21 per l'anno 2022	Lavori di stesa conglomerato bituminoso basaltico e rifacimento segnaletica orizzontale per l'incremento della sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale Sp 47 in comune di Caprese Michelangelo	100.000,00	100.000,00
	Lavori di messa in sicurezza della Strada Provinciale n. 208 mediante stesa conglomerato bituminoso basaltico e posa di barriere salva motociclisti in comune di Pieve Santo Stefano	100.000,00	100.000,00
	Lavori di stesa conglomerato bituminoso semiaperto per l'incremento della sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale Sp 51 della Spugna in comune di Sestino	175.000,00	175.000,00
	Lavori di stesa conglomerato bituminoso basaltico e rifacimento segnaletica orizzontale per l'incremento della sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale Sp 70 in comune di Montemignaio	100.000,00	100.000,00
	Lavori di stesa conglomerato bituminoso basaltico e rifacimento segnaletica orizzontale per l'incremento della sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale Sp 310 del Bidente e la SP 556	100.000,00	100.000,00

	Londa Stia in comune di Pratovecchio Stia		
	Lavori di stesa conglomerato bituminoso basaltico e rifacimento segnaletica orizzontale per l'incremento della sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale Sp 208 della Verna in comune di Chiusi della Verna	150.000,00	150.000,00
DM 394 del 13/10/21 per l'anno 2023	Progetto di rafforzamento corticale con rete e barriere paramassi lungo la SP. 71 Caiano dal km 0+500 al km 3+000 in Comune di Castel San Niccolò"	435.000,00	435.000,00
DM 394 del 13/10/21 per l'anno 2024	Lavori di stesa conglomerato bituminoso basaltico e rifacimento segnaletica orizzontale per l'incremento della sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale Sp 47 in comune di Caprese Michelangelo	75.000,00	75.000,00
	Progetto di messa in sicurezza della Strada Provinciale n. 77 Tiberina mediante stesa conglomerato bituminoso basaltico e posa di barriere salva motociclisti in comune di Pieve Santo Stefano	100.000,00	100.000,00
	Progetto di rafforzamento corticale con rete e/o barriere paramassi lungo la SP. 310 del Bidente, a tratti dal km 14+500 al km 21+350 in Comune di Pratovecchio Stia	400.000,00	400.000,00
	Progetto di rafforzamento corticale con rete e/o barriere paramassi lungo la SP. 63 Val di Corezzo, a tratti dal km 0+250 al km 0+500 in Comune di Chiusi della Verna	150.000,00	150.000,00
DM 394 del 13/10/21 per l'anno 2025	Lavori di stesa conglomerato bituminoso basaltico e rifacimento segnaletica orizzontale per l'incremento della sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale 54 a tratti dal km 0+000 al km 2+500 in comune di Caprese Michelangelo	160.000,00	160.000,00
	Lavori di stesa conglomerato bituminoso basaltico e rifacimento segnaletica orizzontale per l'incremento della sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale 50 Nuova Sestinese a tratti dal km 4+200 al km 9+000 in comune di Pieve Santo Stefano	240.000,00	240.000,00

	Lavori di stesa conglomerato bituminoso basaltico e rifacimento segnaletica orizzontale per l'incremento della sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale 52 Sestino-Cà Raffaello a tratti dal km 0+000 al km 2+400 in comune di Sestino	130.000,00	130.000,00
	Lavori di stesa conglomerato bituminoso basaltico e rifacimento segnaletica orizzontale per l'incremento della sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale 73 - 72 -556 e 310 in comune di Pratovecchio Stia	425.000,00	425.000,00
	Lavori di rafforzamento corticale con rete e/o barriere paramassi lungo la SP. 62 Alto Corsalone dal km 6+000 al km 6+200 in Comune di Chiusi della Verna	300.000,00	300.000,00
	Lavori di stesa conglomerato bituminoso basaltico e rifacimento segnaletica orizzontale per l'incremento della sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale 60 - 59 - 58 in comune di Castel Focognano	195.000,00	195.000,00
DM 394 del 13/10/21 per l'anno 2026	Lavori di stesa conglomerato bituminoso basaltico e rifacimento segnaletica orizzontale per l'incremento della sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale 57 di Catenaia dal km 19+300 al km 19+850 in comune di Caprese Michelangelo	36.000,00	36.000,00
	Lavori di stesa conglomerato bituminoso basaltico e rifacimento segnaletica orizzontale per l'incremento della sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale 77 e 208 in comune di Pieve Santo Stefano	200.000,00	200.000,00
	Lavori di stesa conglomerato bituminoso basaltico e rifacimento segnaletica orizzontale per l'incremento della sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale 49 Sestinese in comune di Sestino	170.000,00	170.000,00
	Lavori di stesa conglomerato bituminoso basaltico e rifacimento segnaletica orizzontale per l'incremento della sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale 70 di Montemignaio dal km 9+000 al km 10+000 in comune di Castel San Niccolò	105.000,00	105.000,00

		Lavori di stesa conglomerato bituminoso basaltico e rifacimento segnaletica orizzontale per l'incremento della sicurezza stradale lungo la Strada Provinciale 62 - 54 - 208 in comune di Chiusi della Verna	214.000,00	214.000,00	
--	--	---	------------	------------	--

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

<b>Sezione di programmazione Dati economici della Provincia di Arezzo</b>	<b>Descrizione sintetica delle azioni/attività</b>
	Gli importi si riferiscono ai titoli delle entrate e ai titoli delle uscite di cui al bilancio finanziario di previsione <b>2024-2026</b> , le cui risultanze sono le seguenti:

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio			28.003.309,11		
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)		31.392,79	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)		46.755.447,09	47.637.231,68	46.910.099,67
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00	0,00	0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinabili al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)		46.341.424,86	45.186.778,23	44.424.549,64
<i>di cui:</i>					
- fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
- fondo crediti di dubbia esigibilità			153.664,33	153.664,33	153.664,33
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)		584.446,94	1.782.221,45	1.810.500,03
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00	0,00	0,00
<i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>			0,00	0,00	0,00
<b>G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)</b>			-139.031,92	668.232,00	675.050,00
<b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI</b>					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti	(+)		875.546,00	0,00	0,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(+)		0,00	0,00	0,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata di prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE</b>					
		<b>O=G+H+I-L+M</b>	<b>736.514,08</b>	<b>668.232,00</b>	<b>675.050,00</b>

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)		0,00	0,00	0,00
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(+)		10.053.577,34	1.599.166,74	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		14.869.332,43	17.991.761,70	22.896.214,71
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata di prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)		25.639.423,85	20.259.160,44	23.571.264,71
<i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>			<i>1.599.166,74</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		20.000,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>					
<b>Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E</b>			<b>-736.514,08</b>	<b>-668.232,00</b>	<b>-675.050,00</b>



EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)		0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO FINALE</b>					
<b>W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y</b>			0,00	0,00	0,00

Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:					
Equilibrio di parte corrente (O)			736.514,08	668.232,00	675.050,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)		875.546,00		
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali.			-139.031,92	668.232,00	675.050,00

C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.

E) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.2.04.00.00.000.

S1) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.02.00.00.000.

S2) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.03.00.00.000.

T) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle altre entrate per riduzione di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.04.00.00.000.

X1) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.02.00.00.000.

X2) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.03.00.00.000.

Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per incremento di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.04.00.00.000.

## Sottosezione 2. Performance


Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al capo II del Decreto Legislativo n. 150 del 2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto Decreto Legislativo.

Con la sottosezione della performance sono indicati:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

### Sottosezione 2.2 Performance

Sezione di programmazione	Descrizione sintetica delle azioni/attività
Sottosezione 2.2 Performance	<p>Il ciclo di gestione della performance può essere schematizzato nella modalità sotto riportata:</p>  <p>Nell'Ente si valuta annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine, si adotta ed aggiorna annualmente, previo parere vincolante del Nucleo di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance, secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modifiche ed integrazioni ed in coerenza, per quanto applicabili, degli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale, n. 5 - dicembre 2019). Il sistema di misurazione e valutazione della performance attualmente in vigore presso l'Ente è stato approvato con Decreto del Presidente n. 44 del 04.04.2023 ed aggiornato come da</p>

**documento allegato n. 1 al presente Piano** ed acquisito il parere vincolante del Nucleo di valutazione in data 23.02.2024, di cui **all'allegato n. 1/a.**

Il sistema di misurazione e valutazione della performance vigente ha per oggetto:

- la valutazione della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso ("performance di Ente");
- la valutazione della performance con riferimento alle strutture dell'Ente ("performance organizzativa");
- la valutazione della performance dei singoli dipendenti (Segretario generale, dirigenti, incaricati di posizioni di lavoro di elevata qualificazione e personale dipendente) ("performance individuale").

Il sistema di valutazione si basa su meccanismi e strumenti di monitoraggio che tengano conto dei risultati del controllo di gestione, delle capacità manageriali e della convergenza dei comportamenti e degli atteggiamenti nei confronti dei principi e dei criteri organizzativi risultanti dal presente regolamento.

Il procedimento di valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza del valutato da parte del valutatore e della partecipazione del valutato al procedimento.

Nel sistema di valutazione della performance sono assicurate, le procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance e le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

L'esito della valutazione può determinare la conferma o la revoca degli incarichi dirigenti.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance viene pubblicato nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale.

La gestione della performance è coerente, ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. n. 150/2009, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto, ove disponibili, anche dei risultati, conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi sono stati definiti su base triennale, dai dirigenti, con il coordinamento e la sovrintendenza del Segretario generale che a sua volta ha consultato il Nucleo di valutazione ai fini della loro pesatura. Essi si articolano in:
  1. obiettivi strategici, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento Unico di Programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
  2. obiettivi operativi dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento Unico di Programmazione (DUP);
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati al Presidente e ai Consiglieri provinciali, nonché ai competenti Organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

^^

#### **Indicatori e target**

Il Piano delle performance, indi, contiene gli indicatori ed i target, intermedi e finali, che devono essere raggiunti mediante gli obiettivi operativi di breve periodo, coerenti con quelli strategici.

Attraverso gli indicatori è possibile acquisire le informazioni da cui scaturiscono valori veri e risultati adeguati agli stessi obiettivi.

Gli indicatori selezionati presentano indubbiamente i seguenti connotati:

- rilevanti in quanto riflettono dimensioni importanti del fenomeno;
- documentati;
- comprensibili dagli utenti;
- definiti con precisione;
- sensibili al cambiamento;
- fattibili;
- tempestivi, in quanto utili per prendere decisioni.

Gli indicatori presentano un utile confronto con la norma (*target*) definiti in base al tempo (es. 120 giorni) e per confronti con altre organizzazioni.

Gli indicatori si compongono di:

- *input* ovvero cosa entra nel sistema o quali risorse si usano;
- *output* ovvero quali prodotti o servizi escono, qual è la loro attività;
- *outcome* intermedi ovvero misurano effetti dell'output a breve;
- *outcome* finali ovvero misurano effetti ultimi degli output.

In definitiva gli obiettivi vengono rappresentati con apposita scheda che individua in funzione esemplificativa la metodologia seguita per la pianificazione degli obiettivi, con un cronoprogramma che indica la gestione dei tempi (diagramma di *Gantt*).

La pesatura degli obiettivi è definita dal Nucleo di valutazione, con il supporto del Segretario generale.

Il peso agli obiettivi è determinato secondo i seguenti parametri:

- parametro n. 1 – rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del contesto interno;
- parametro n. 2 – rilevanza e coerenza rispetto al Documento Unico di Programmazione;
- parametro n. 3 – capacità di determinare un significativo miglioramento nella qualità dei servizi offerti;
- parametro n. 4 – grado di innovazione rispetto a prassi esistenti;
- parametro n. 5 – grado di complessità.

Ciascun parametro può essere valutato fino a 50 punti.

La pesatura consente, nella fase di valutazione ed erogazione dei premi, di valorizzare gli obiettivi più complessi e rilevanti, che hanno maggiormente impegnato dirigenti/responsabili delle posizioni di lavoro di elevata qualificazione e dipendenti.

I risultati che si prefiggono di ottenere indicati nei target determinano il valore desiderato in corrispondenza all'attività e/o processo.

Il ricorso agli indicatori permette di esprimere una valutazione delle attività dell'Ente, monitorando sia quantitativamente, sia qualitativamente, le attività in un determinato periodo temporale, che si prefiggono di raggiungere, confrontando i valori ottenuti con quelli desiderati – *target* – in corrispondenza di una determinata attività assegnata.

Il sistema tende, in definitiva, a verificare il livello di rendimento entro uno specifico intervallo temporale.

Il livello di rendimento per ogni obiettivo viene considerato, ai fini della valutazione, nell'anno di riferimento, attraverso un risultato "maggiore>" oppure "minore<" oppure "eguale=", rispetto al valore indicato nell'anno precedente.

Nessun *team* e/o singolo soggetto sarà in grado di operare se non dispongono di informazioni di *feedback* sulle attività di loro competenza; questo rientra in una logica di tipo budgetaria che si basa sulla definizione di obiettivi verificabili, su un'attività di controllo delle attività e delle risorse consumate ed un sistema di comunicazione periodica agli organi interessati circa lo stato di avanzamento verso il raggiungimento dei risultati programmati.



nell'automazione d'ufficio;

- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Per rendere vincolante questo obbligo si stabilisce che le Pubbliche amministrazioni debbano annualmente redigere ed inviare una relazione sia agli Organi di controllo interno che alla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

Tutte le Pubbliche Amministrazioni devono, inoltre, garantire che tali Piani siano resi pubblici sia tramite le attività di comunicazione dei propri Uffici per le Relazioni con il Pubblico che tramite il sito internet.

I programmi di razionalizzazione, come detto, devono riguardare le aree delle dotazioni strumentali, anche informatiche; delle autovetture di servizio ed infine i beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione di quelli infrastrutturali.

Tali disposizioni hanno un carattere vincolante ed immediatamente operativo per le Amministrazioni Statali, mentre per gli Enti Locali e per le Regioni esse costituiscono indicazioni di principio, ma non per questo, esse possono sottovalutare l'importanza di tali prescrizioni, visto comunque il loro rilievo legislativo ed il loro carattere vincolante.

La presente relazione a consuntivo, che ai sensi dell'art. 2 comma 597 della citata Legge, deve essere trasmessa agli Organi di controllo interno e alla Sezione regionale della Corte dei conti, rappresenta una sintesi delle azioni svolte e dei principali risultati conseguiti sulla base del piano di attività previsto.

Al fine di agevolare la lettura della Relazione, l'esposizione dei contenuti segue lo stesso schema del Piano previsionale. Si specifica, inoltre, che la sintesi proposta ha avuto come input informazioni provenienti dalla Società in house AR.TEL. S.p.a.

#### **A.1 Dotazioni Informatiche**

L'architettura del Sistema Informatico della Provincia di Arezzo è formata da una rete geografica che si basa su due data center, collocati in Via Spallanzani n. 23 - Palazzina U2 -, e nella sede di Piazza Libertà n. 3.

In Via Spallanzani è stata spostata la grande maggioranza dei server dell'Ente, in particolare tutti quelli che forniscono servizi all'esterno, il GIS, mentre in Piazza Libertà rimangono alcuni server utili per l'infrastruttura, come un Domain Controller del dominio Active Directory ed un file server distribuito.

In Piazza Libertà è rimasto inoltre il concentratore che collega le sedi periferiche.

Gli immobili sia di Piazza della Libertà che di via Spallanzani dispongono di una connettività simmetrica da 1Gbps, e sono connesse tra loro tramite una linea dedicata a 10Gbps.

Sono presenti due VPN rispettivamente in via Spallanzani ed in Piazza Libertà, che garantiscono accesso in mobilità agli utenti da ovunque su Internet.

Gli elementi che la compongono sono:

- server
- switch
- firewall
- SAN storage Area Network
- postazioni di lavoro:
  - o personal computer
  - o computer portatili
- UPS
- stampanti
- rete di dati.

Il sistema informatico, basato sul sistema di virtualizzazione VMware e sistemi operativi Windows installati su server e client, è costituito da:

- n. 20 server fisici (Virtualizzazione e no);
- n. 30 Switch Dipartimentali Managed;
- n. 6 firewall per accesso rete WAN;
- n. 6 SAN Storage Enterprise;
- n. 67 postazioni di lavoro;
- n. 118 computer portatili;
- n. 20 Stampanti Multifunzione di rete a noleggio.
- N. 20 Access Point evoluti per le sedi di via Spallanzani, Piazza della Libertà ed Autoparco
- N. 1 sistema di videosorveglianza ed allarme presso Autoparco

Nel corso dell'anno 2023 è continuato l'adeguamento tecnologico del sistema informatico, migliorandone l'efficienza introducendo nuovi servizi e funzionalità, e consolidando ulteriormente la struttura hardware e software dell'Ente, operando secondo le indicazioni del Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento, continuando il processo di migrazione al Cloud dei vari servizi dell'Ente.

Con questo esercizio sono stati raggiunti quindi, con l'adeguamento tecnologico effettuato, obiettivi importanti quali razionalizzazione e semplificazione della rete aziendale ed estensione dell'uso del WIFI alle 3 strutture principali dell'Ente, ovvero la Sede di Piazza della Libertà, La palazzina U2 in via Spallanzani e l'autoparco, con l'aggiunta di un sistema di videosorveglianza ed allarme completamente digitale.

#### **A.2 Telefonia Fissa**

Per ogni posto di lavoro è previsto una linea e un apparecchio con numero personale oltre alla connessione dati.

La Provincia di Arezzo con Determinazione Dirigenziale n. 1281 del 10/09/2021 (successivamente è stato stipulato il Contratto Reg. n. 386\_20 del 08.06.2023) ha affidato direttamente all'impresa Devitalia S.r.l. il servizio di gestione accesso ad Internet, cloud pbx e servizi di fonia voip ed analogici negli uffici della Provincia per la durata di 36 mesi. La spesa sostenuta nel 2023 per Devitalia S.r.l. ammonta ad € 39.839,12 e comprendono oltre la fonia fissa anche canoni per servizi accessori sopra indicati.

#### **A.3 Telefonia Mobile - (Art. 2, comma 595, legge 244/07)**

Per quanto riguarda la telefonia mobile, l'attività è stata svolta come stabilito dal piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento.

La Provincia di Arezzo a tutto il 2023 aveva aderito alla Convenzione Consip 8 stipulata con TIM, Dal 2024 è entrata in vigore la nuova convenzione Consip TELEFONIA MOBILE 9 stipulata con Vodafone. Questa nuova Convenzione dovrebbe ulteriormente permettere dei risparmi mantenendo tutte le Utenze aziendali in modalità ricaricabili, evitando quindi di pagare la Tassa di Concessione Governativa.

#### **ANDAMENTO ECONOMICO SPESA TELEFONIA FISSA E MOBILE<sup>2</sup>:**

<b>ANNO</b>	
<b>2008</b>	€ 326.824,05
<b>2009</b>	€ 310.829,98

*2 I dati finanziari della telefonia fissa e mobile sono stati estratti dalla Contabilità. Dal 2008 al 2015 sono stati estratti per codice SIOPE (Cod. 1315 "utenze e canoni per telefonia e canoni di trasmissione") mentre quelli dal 2016 al 2023 sono stati estratti per codice di conto (codici: 1.03.02.05.001-002 rispettivamente "telefonia fissa" e "telefonia mobile").*

<b>2010</b>	€ 245.100,99
<b>2011</b>	€ 222.230,83
<b>2012</b>	€ 247.797,07
<b>2013</b>	€ 154.650,81
<b>2014</b>	€ 117.063,03
<b>2015</b>	€ 93.930,11
<b>2016</b>	€ 75.101,17
<b>2017</b>	€ 69.779,25
<b>2018</b>	€ 69.809,84
<b>2019</b>	€ 56.746,26
<b>2020</b>	€ 67.166,65
<b>2021</b>	€ 79.225,96
<b>2022</b>	€ 45.940,80
<b>2023</b>	€ 11.144,26*
<b>DIFFERENZIALE ECONOMICO ULTIMA ANNUALITÀ</b>	<b>- 34.796,54</b>

\* Spese di telefonia mobile (€ 10.595,46) e telefonia fissa (€ 548,80) sostenuti nei confronti di Telecom Italia S.p.a.

È opportuno precisare che a seguito dell'entrata in vigore della Legge n. 56/2014 le funzioni della Provincia si sono ridotte e parte del personale è stato trasferito ad altri Enti a partire dal 01/01/2016.

#### **A.4 Criteri per la riduzione dei costi per materiali di consumo**

L'Ente ha ormai da alcuni anni avviato la sperimentazione di una serie di procedure tendenti alla riduzione dei costi per materiali di consumo. Esse, sono proseguite anche nell'anno 2023, e si sono concretizzate principalmente nell'attivazione dei seguenti processi:

- utilizzo della Posta elettronica certificata e firma digitale;
- utilizzo del programma di presenze con gestione on-line di permessi e giustificativi e trasmissione mensile ai dipendenti ed amministratori del cedolino on-line;
- utilizzazione del programma per la gestione degli atti con firma digitale, integrato con la gestione del protocollo ed il programma di gestione della contabilità e dell'economato dell'Ente.
- introduzione della fatturazione elettronica e dell'Ordinativo Informatico Locale (OIL).

Per ridurre ulteriormente i costi di gestione delle stampanti, fotocopiatrici ed il consumo della carta, con il Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento, sono state impartite disposizioni finalizzate a:

- stampare e-mail e documenti solo quando strettamente necessario;
- ricorrere quanto più possibile alle stampanti di rete, ciò per ridurre i consumi energetici e di cartucce e toner;
- utilizzare, quando è possibile, le stampe fronte-retro;
- cercare di ottimizzare lo spazio all'interno di una pagina (utilizzando le funzioni di riduzione- stampa 2 pagine in 1; ridurre i margini della pagina e le dimensioni del carattere);
- quando è possibile, trasmettere testi, documenti, relazioni, ecc. attraverso e-mail invece di copie cartacee;
- modificare la risoluzione di stampa, utilizzando la qualità di stampa "bozza", per ridurre il consumo di toner;
- evitare di utilizzare la stampa a colori;



- riutilizzare la carta già stampata su un solo lato per gli appunti.

Dal 2017 la Provincia di Arezzo per razionalizzare la dotazione delle apparecchiature che forniscono le funzionalità di stampa, copia e fax, ha deciso di aderire alla Convenzione Consip "Apparecchiature Multifunzione 26-noleggio" e a quelle successive. Nell'autunno del 2023 sono state attivate nuove adesioni a Convezioni Consip per la fornitura in noleggio quadriennale di fotocopiatrici Multifunzione in vari Servizi dell'Ente, la cui dotazione include toner e punti metallici (no carta).

Questa nuova formula di gestione ha consentito una riduzione notevole dei costi dei materiali di consumo, quali ad esempio il toner ed una riduzione dei costi di assistenza e manutenzione. Inoltre, la scelta operata ha permesso di sostituire e integrare, con il noleggio di apparecchiature multifunzione, le stampanti obsolete presenti negli uffici, consentendo un efficientamento di tutta la struttura.

Per monitorare l'applicazione delle disposizioni contenute nel Piano in oggetto, il Servizio Controllo di Gestione, ha predisposto e trasmesso, ad ogni dirigente e responsabile di servizio, un'apposita tabella per la rilevazione dell'adozione dei sopra citati criteri di riduzione dei costi per materiali di consumo.

Da questa rilevazione emerge una concreta e sostanziale adozione delle disposizioni impartite. Non è possibile, però, visualizzare la riduzione quantitativa del consumo di **carta**, che di fatto c'è stata, dalla comparazione dei costi dei vari anni a causa di un rialzo del costo della carta a partire dal 2020 pari al 100%.

ANNO	TOTALE SPESA
2017	€ 4.607,00
2018	€ 2.756,00
2019	€ 1.281,00
2020	€ 2.317,00
2021	€ 2.976,00
2022	€ 3.352,00
2023	€ 3.169,00

La riduzione del consumo di carta, ma anche di cartucce e toner, è dovuto in primo luogo ad una maggiore consolidazione delle modalità lavorative basate sull'utilizzo di atti in formato elettronico (firma digitale, prot. informatico, programma gestione della contabilità e dell'economato) ed in secondo luogo ad un disallineamento tra acquisto del bene e relativo utilizzo (in alcuni uffici vengono ancora utilizzate risme di carta acquistate negli anni precedenti).

Per il futuro sicuramente questo dato potrà essere ridotto anche se marginalmente.

L'utilizzo della posta elettronica e della PEC ha consentito di ridurre la spese postali almeno fino al 2022; mentre nel corso dell'anno 2023 è stato attivato un servizio postale aggiuntivo "Pick Up light" cioè il ritiro della posta con un operatore di Poste Italiane. Di seguito si riporta il *trend* delle spese postali:

ANNO	TOTALE SPESA
2002	131.194,73 €
2003	182.914,33 €
2004	213.851,98 €
2005	184.000,00 €
2006	182.349,74 €
2007	238.629,16 €

2008	186.554,86 €
2009	180.698,38 €
2010	150.596,70 €
2011	120.920,76 €
2012	73.865,69 €
2013	54.182,00 €
2014	45.000,00 €
2015	57.576,16 €
2016	25.949,34 €
2017	11.706,10 €
2018	8.928,69 €
2019	9.993,59 €
2020	8.538,18 €
2021	7.259,25 €
2022	10.059,31 €
2023	14.095,02 €

Qui di seguito evidenziamo l'andamento economico della spesa per il **consumo di cartucce e toners per stampanti**:

ANNO	TOTALE SPESA
2017	€ 1.225,00
2018	n.d.
2019	€ 135,00
2020	n.d.
2021	€ 800,00

Si precisa che, nel corso di questi ultimi anni, sono state rinnovate nel 2023 convenzioni quinquennali con Consip per forniture in noleggio di fotocopiatrici multifunzione, per gruppi di medie e grandi dimensioni, attivando per i medesimi servizi aggiuntivi, quali fornitura di materiali di consumo compreso toner (esclusa carta).

#### **B. CRITERI DI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE**

Relativamente all'anno 2023, l'Ente in data 20/02/2023 ha provveduto all'aggiornamento del censimento permanente delle auto di servizio, inserendo nel Portale censimentoautopa.gov della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, il numero aggiornato delle vetture di servizio presenti al 31.12.2022, come di seguito riportato nella tabella sottostante:

Questa è la tabella di riepilogo:

MODELLO AUTO	TARGA	SETTORE DI ASSEGNAZIONE NEL 2022
Audi A4	FY286NL	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE
Fiat Panda 1.1	CV094GA	U.O. AUTOPARCO
Fiat Punto	BT221HT	U.O. AUTOPARCO
Fiat Panda 4x4	CV096AJ	U.O. AUTOPARCO
Fiat Punto	CD373JT	SERVIZIO EDILIZIA
Fiat Punto	CJ278EZ	SERVIZIO EDILIZIA
Fiat Punto	BW897ZY	U.O. AUTOPARCO
Fiat Punto	CX432JN	SERVIZIO EDILIZIA

Fiat Punto EVO	EC156YF	SETTORE SERVIZI TECNICI
Fiat Panda 4x4	DF654AY	U.O. AUTOPARCO
Fiat Panda	CY755ZF	U.O. AUTOPARCO
Fiat Panda 1.1	CV091GA	SERVIZIO VIABILITÀ
Fiat Panda NP	DX453FA	SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO
Fiat Panda NP	DT345YW	U.O. AUTOPARCO
Fiat Grande Punto	DR470GG	U.O. AUTOPARCO
Fiat Grande Punto	DA272SK	U.O. AUTOPARCO
Fiat Panda	CV761AF	SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO
Fiat Punto	CT422HE	U.O. AUTOPARCO
Fiat Panda	CM836TH	SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO
Fiat Panda	CM835TH	SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO
Fiat Grande Punto	CF468LW	SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO
Fiat Panda NP	DT825FD	SERVIZIO AFFARI GENERALI

Periodicamente l'Ufficio Autoparco e Logistica Mezzi provvedono all'aggiornamento dell'Elenco dei mezzi rispettivamente assegnati ai Servizi dell'Ente, completo dei nominativi dei relativi Referenti. Il medesimo Ufficio cura anche le procedure operative necessarie alla rendicontazione mensile dei chilometri percorsi dai mezzi di proprietà e delle relative spese di acquisto di carburante.

Si precisa che nell'anno 2023 il numero totale dei mezzi in carico all'Ufficio Autoparco ammonta a n. 193 (comprensivi dei n. 22 mezzi di servizio sopra riportati).

L'Elenco dei mezzi rispettivamente assegnati ai Servizi dell'Ente riporta l'indicazione dei nominativi dei relativi Referenti. All'interno del Portale Unico delle Applicazioni dell'Ente, PortAR, è presente una Sezione specifica, nella quale inserire in modalità on-line, i dati delle rendicontazioni mensili dei mezzi dell'Ente, desumibili dalla compilazione del Libretto cartaceo presente all'interno di ogni mezzo (Km inizio – Km fine – percorso – Rifornimento carburante, ecc.).

I Referenti dei mezzi:

- si accertano che il Foglio mensile sia compilato correttamente in ogni sua parte, provvedendo, eventualmente, nel caso in cui si rilevino delle mancanze, a far completare la compilazione al Collega che ha utilizzato il mezzo;
- archiviano nell'apposita Cartellina il Foglio mensile debitamente vistato, a cui dovranno essere spillati gli scontrini delle forniture di carburante fatte nell'arco del mese considerato;
- sono responsabili della consegna all'Ufficio Autoparco e Logistica Mezzi dei Fogli mensili e dei relativi Allegati, archiviati nell'apposita Cartellina di ciascun mezzo. La consegna all'Ufficio Autoparco e Logistica Mezzi di tutto il materiale cartaceo archiviato nel corso dell'anno, sarà effettuata in una unica soluzione entro il 31 gennaio dell'anno successivo;
- si assicurano dello stato di manutenzione del mezzo e, in caso di necessità, provvedono ad effettuarne la segnalazione all'Ufficio Autoparco e Logistica Mezzi;
- provvedono ad inserire il riepilogo del chilometraggio e dei rifornimenti effettuati dal

	<p>veicolo, nel software dedicato, entro il giorno 15 del mese successivo, seguendo quanto stabilito nella apposita procedura riportata nelle "Istruzioni Operative per l'inserimento dati".</p> <p>Il rinnovo del parco mezzi rientra ogni anno nell'ambito della programmazione biennale degli acquisti, mediante la sostituzione, graduale dei mezzi obsoleti.</p> <p>Annualmente vengono, inoltre, pubblicate procedure di alienazione dei mezzi ed attrezzature non più idonei alle attività di Istituto: le entrate che si determinano convogliano nei capitoli di spesa per l'acquisto di nuovi mezzi ed attrezzature.</p> <p>Per quanto riguarda il sistema di approvvigionamento di carburante per i veicoli provinciali, questo, avviene tramite le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accordo Quadro "Fuel Card 2" - Acquisto di carburante tramite Fuel Card dagli Operatori Economici KUWAIT PETROLEUM ITALIA S.p.A. e ITALIANA PETROLI S.p.A.;</li> <li>• Accordo Quadro "Carburante rete – Buoni acquisto 2 - Acquisto di carburante (benzina e gasolio) tramite buoni carburante elettronici dell'Operatore Economico Eni Sustainable Mobility S.p.A.;</li> <li>• Tessere "Multicard" del Gruppo ENI S.p.A., per i veicoli alimentati a GPL;</li> <li>• Affidamento della fornitura di carburante (benzina e gasolio e metano) a singoli Operatori Economici dove il territorio comunale non è coperto dai distributori aggiudicatari dell'Accordo Quadro.</li> </ul> <p><b>C. CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI</b></p> <p>L'allegato C al DUP titolato "Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari" contengono i criteri di gestione dei beni immobili di proprietà della Provincia.</p> <p>L'elenco dei beni immobili di proprietà della Provincia di Arezzo o sui quali vengono vantati diritti reali, è contenuto nell'inventario dell'Ente e può essere consultato sul sito web istituzionale nella Sezione Amministrazione trasparente al seguente link:  <a href="https://provincia.arezzo.it/amministrazionetrasparente/beni-immobili-e-gestione-patrimonio/patrimonio-immobiliare/">https://provincia.arezzo.it/amministrazionetrasparente/beni-immobili-e-gestione-patrimonio/patrimonio-immobiliare/</a></p> <p><b>Per quanto attiene a tali obiettivi si rimanda ai traguardi previsti nell'ambito dell'obiettivo n. 22 denominato "Attività di supporto ad un gruppo di lavoro per ricognizione/ricostruzione crediti Provincia - seconda fase (accertamenti ed impegni non vincolati)" considerato di carattere trasversale nell'Ente e nonché in considerazione della valorizzazione degli indici della salute finanziaria.</b></p>
<p>Obiettivi di digitalizzazione</p>	<p>Alla <i>Governance</i> dei servizi digitali, nella Provincia di Arezzo, presidia l'Ufficio responsabile della transizione digitale, istituito con Decreto del Presidente n. <b>166 del 28.12.2020</b>, affinché vengano pianificate ed attuati gli obiettivi di mandato del Presidente, come previsti dal Documento unico di programmazione.</p> <p>Alla gestione dei servizi di <i>e-government</i> e di ulteriori servizi informatici, necessari ad assicurare il regolare svolgimento delle attività dell'Ente, la Provincia di Arezzo vi provvede avvalendosi della Società "in house" AR.TEL. S.p.A. nella gestione</p> <p>La Commissione Europea punta molto sulle misure che saranno messe in campo per favorire un approccio più basato sulle esigenze dei cittadini, sulla necessità di utilizzare le tecnologie più avanzate (IA, tecnologie per big data, ecc.) e di garantire il raggiungimento di <i>target</i> per assicurare interoperabilità e sinergie con iniziative messe in campo da altri stati membri.</p> <p>Anche in questo caso, la Commissione ha chiesto come verranno coordinate le azioni di tutti i soggetti che concorreranno all'implementazione della strategia digitale, come saranno gestite le questioni privacy e di <i>cybersecurity</i> e come saranno digitalizzate le procedure amministrative, a partire da <i>procurement</i> e fatturazione elettronica.</p> <p>Al Governo non sfugge la necessità di ripensare la Pubblica amministrazione in chiave digitale.</p>

Si parte, come di consueto dalla tanto abusata e caldeggiata idea della «reingegnerizzazione dei processi». Cercando di trovare la definizione si arriva al suo ideatore, Michael Hammer, il quale considera il termine «*Reengineering*», la riprogettazione radicale dei processi d'impresa ovvero i «*business process*», in grado di condurre a miglioramenti delle prestazioni di tipo discontinuo «*dramatic improvements*».

Quali sono le caratteristiche principali della reingegnerizzazione dei processi?  
L'oggetto di intervento sono i processi, intesi in senso organizzativo come sequenze *input-output* di attività che generano prodotti. I processi attraversano le strutture organizzative che interessano organizzazioni diverse e/o parti diverse di una stessa organizzazione.

Il tipo dell'intervento è la riprogettazione radicale che azzerando i processi si pone il problema di ridefinire completamente quei processi che sono oggetto dell'intervento, senza porsi il problema di poter semplicemente migliorare lo *status quo*.

Ciò che si attende dalla reingegnerizzazione è il miglioramento di tipo discontinuo rispetto ai livelli di prestazione dei processi, che possono, per l'appunto, ottenersi con l'introduzione di tecnologie informatiche e di telecomunicazioni, le cosiddette «*ITC – information and communication technologies*». Le tecnologie possono rappresentare una risorsa strategica per la realizzazione degli obiettivi di sviluppo economico e sociale del territorio, che sono propri della missione dell'Ente Locale.

La comprensione, prima ancora che l'uso corretto, delle ICT può contribuire ad accelerare la riforma organizzativa, ripensando le strutture alla luce della centralità degli utenti del territorio (siano essi cittadini, imprese, terzo settore e altre Amministrazioni nella logica della sussidiarietà nei rapporti funzionali e tra gli ambiti di regolazione e servizio), di una nuova distribuzione delle responsabilità (decentramento, maggiore autonomia operativa degli uffici), di una nuova distribuzione fisica del lavoro (sviluppo e valorizzazione di localizzazioni periferiche e locali), della responsabilizzazione dei dirigenti, di un modello organizzativo cooperativo e non gerarchico – burocratico all'interno dell'Amministrazione, della centralità dei risultati.

L'utilizzo di nuove tecnologie è di fondamentale importanza per lo sviluppo e la crescita sia sociale che economica, soprattutto negli enti locali di piccola e media dimensione, caratterizzati da frammentazione organizzativa e da rigidità di bilancio, che difficilmente permettono di far fronte, agevolmente, all'aumento di funzioni e alla sempre maggiore richiesta di qualità da parte dei cittadini.

La riorganizzazione strutturale e gestionale delle pubbliche amministrazioni volta al perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per la garanzia dei diritti dei cittadini e delle imprese avviene anche attraverso il migliore e più esteso utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito di una coordinata strategia che garantisca il coerente sviluppo del processo di digitalizzazione.

Si ricorda che ai tempi del rapporto Giannini i servizi di connettività, quali quelli della comunicazione come i processi decisionali, i tempi tecnici delle amministrazioni pubbliche, erano in media tre volte più lunghi rispetto a quelli dei privati e di conseguenza i prodotti più scadenti.

Senza voler ripercorrere il complesso iter di produzione normativa succedutesi negli anni, a partire dal Codice dell'Amministrazione digitale<sup>3</sup>, ci soffermiamo nei provvedimenti emanati, negli ultimi anni, per individuare se si sono ridotti i tempi tecnici, come rilevava il rapporto Giannini.

In attuazione di una specifica delega contenuta nella legge di riforma della pubblica

amministrazione, la legge 7 agosto 2015, n. 124, è stato riformato il Codice dell'Amministrazione digitale con il decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, con l'obiettivo di creare una Carta della cittadinanza digitale che permetta l'accesso in maniera digitale di cittadini e imprese ai dati e servizi delle pubbliche amministrazioni. Con la novella al CAD si è introdotto una serie di misure volte a garantire un livello minimo dell'erogazione dei servizi *on line* delle amministrazioni pubbliche, la piena applicazione del principio del *digital first*<sup>4</sup>, la partecipazione con modalità telematiche ai processi decisionali pubblici, l'utilizzo del codice PIN unico, la promozione dell'elezione del domicilio digitale, l'adeguamento alle norme europee in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche, la diffusione dei pagamenti digitali.

In ordine alla partecipazione elettronica democratica, il nuovo CAD ha aggiunto, alla disciplina previgente, la finalità di migliorare la qualità degli atti amministrativi anche con forme di consultazione preventiva e per via telematica. Inoltre, le modifiche al CAD hanno coinvolto anche i meccanismi e le strutture di *governance* del settore, prevedendo tra l'altro, la semplificazione dei procedimenti di adozione delle regole tecniche, il rafforzamento del ruolo di impulso del Presidente del Consiglio attraverso la Conferenza permanente per l'innovazione tecnologica, la ridefinizione delle competenze dell'ufficio dirigenziale generale unico istituito nelle pubbliche amministrazioni centrali, con funzioni di coordinamento in materia digitale, la possibilità, per il Presidente del Consiglio dei ministri, in sede di prima attuazione del medesimo decreto legislativo, di nominare, per un periodo non superiore a tre anni, con proprio decreto, un Commissario straordinario per l'attuazione dell'Agenda digitale.

Successivamente, con il decreto legislativo 13 dicembre 2017, n. 217, sono state adottate ulteriori disposizioni integrative al CAD, come previsto dalla norma di delega. Il provvedimento integra e modifica alcune disposizioni del CAD al fine di accelerare l'attuazione dell'agenda digitale europea.

Le linee del nuovo intervento legislativo sono state in sintesi:

- proseguire nell'opera di razionalizzazione delle disposizioni contenute nel Codice dell'amministrazione digitale e di deregolamentazione già avviata con il precedente intervento;
- rafforzare la natura di "carta di cittadinanza digitale" della prima parte del Codice, concentrando in essa le disposizioni che attribuiscono a cittadini e imprese il diritto a una identità e a un domicilio digitale, quello alla fruizione di servizi pubblici online in maniera semplice e *mobile-oriented*<sup>5</sup>, quello a partecipare effettivamente al procedimento amministrativo per via elettronica e quello a effettuare pagamenti *online*;
- promuovere integrazione e interoperabilità tra i servizi pubblici erogati dalle diverse amministrazioni;
- garantire maggiore certezza giuridica in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti digitali;
- rafforzare l'applicabilità dei diritti di cittadinanza digitale e accrescere il livello di qualità dei servizi pubblici e fiduciari in digitale;
- promuovere un processo di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e garantire un utilizzo più efficace dei dati pubblici attraverso moderne soluzioni di *data analysis*<sup>6</sup>.

Con il Contratto di servizio triennale (2022-2024) le attività che AR.TEL. propone di realizzare per conto dell'Amministrazione provinciale riguardano:

4 In base al quale il digitale è il canale principale per tutte le attività delle pubbliche amministrazioni

5 **Presentarci e farci trovare** in modo adeguato al mezzo con il quale sempre più persone ci ascoltano, scoprono e cercano.

6 Colui che esplora, **analizza e interpreta i dati**, con l'obiettivo di estrapolare informazioni utili al processo decisionale, da comunicare attraverso report e visualizzazioni ad hoc.

**A. Attività sistemistica per manutenzione ordinaria della infrastruttura di rete e dei sistemi informatici.**

Manutenzione ordinaria e straordinaria delle infrastrutture e dei sistemi informatici utilizzati per attività di interesse della Provincia di Arezzo, consistenti in gestione apparati, manutenzione e backup per server dati, server Db e webserver, supporto sistemistico per utenti provincia, gestione aggiornamenti per sicurezza ed altre attività di carattere sistemistico necessarie per il normale funzionamento dell'infrastruttura IT.

**B. Hosting sito istituzionale ed hosting e manutenzione ordinaria altri siti collegati.**

L'attività prevede hosting del sito web istituzionale oltre ad hosting e manutenzione ordinaria dei siti ad esso collegati. Questa attività si rende necessaria per garantire l'operatività e l'aggiornamento (ad esclusione dei contenuti) di questi strumenti di condivisione e scambio di informazioni tra la Provincia, gli altri Enti e la collettività, in attuazione dei principi di accessibilità, trasparenza, partecipazione, semplificazione, dell'attività amministrativa dell'Ente.

**C. Manutenzione ordinaria portale PortAR ed applicazioni presenti.**

Manutenzione ordinaria del portale delle applicazioni PortAR e delle applicazioni in esso contenute quali: reperibilità, patrimonio immobiliare, concessioni, gestione organigramma, abusi edilizi, sicurezza luoghi di lavoro, ponti, autoparco, vestiario, meteora.

**D. Manutenzione ordinaria SIT Provinciale e di sistemi software GIS e WEBGIS.**

Manutenzione ordinaria ed aggiornamento del SIT provinciale con dati interni o ricevuti da Comuni, Regione Toscana ed altri soggetti. Manutenzione software GIS Esri, toolbar At\_Start, conversione di dati catastali e dati TPL, aggiornamento dati ordinanze ed altre attività finalizzate alla manutenzione e fruizione della Banca Dati SIT da parte degli utenti SIT della Provincia. Predisposizione e distribuzione di dataset tematici e cartografia tecnica regionale (vettoriale e raster) secondo le modalità indicate dall'Ufficio Cartografico a soggetti esterni autorizzati (Enti e/o privati). Manutenzione ordinaria di applicazioni webgis pubblicate in internet: webgis protezione civile, verifica fattibilità nuove concessioni, Progetto Fesr, Progetto Intergeo, ecc.

**E. Gestione postazioni di lavoro.**

La gestione delle postazioni di lavoro comprende sia le componenti HW che SW. È prevista la manutenzione e aggiornamento del sistema antivirus, delle applicazioni software standard e la configurazione delle periferiche locali e di rete. Quando necessario la postazione verrà aggiornata o sostituita sulla base di una pianificazione annuale, definita a seguito delle specifiche necessità operative dei Servizi e Uffici.

**F. Servizio di Helpdesk e supporto operativo.**

Il servizio viene attivato tramite apertura di ticket mediante l'utilizzo di un modulo del PortAr. A seguito dell'apertura di ticket, la richiesta di intervento o segnalazione di anomalia sarà presa in carico nei tempi definiti ed inoltrata alle strutture competenti per la sua lavorazione/risoluzione, Il supporto verrà prioritariamente effettuato da remoto per la gestione degli aggiornamenti al sistema operativo, ai tools e applicativi, antivirus, configurazioni di periferiche e risoluzioni di problemi, tranne i casi che richiedono necessariamente l'intervento on-site.

**G. Supporto per elaborazione di dati alfanumerici e cartografici per le attività connesse alla gestione di progetti e pratiche di competenza dell'Ente.**

Il supporto consiste in attività di elaborazione dati, formazione tecnica specifica, definizione di modalità operative e altre attività similari finalizzate alla gestione di progetti e pratiche tecnico-amministrative in carico ai vari Servizi e Uffici della Provincia. Dove necessario è prevista anche la partecipazione a tavoli e riunioni dove vengono trattati argomenti che possono avere impatto nei dati e sistemi gestiti da AR. TEL., sia attuali che futuri.

Le nuove attività progettuali dovranno essere definite e concordate nei tempi e negli impegni in anticipo su ciascun semestre e dovranno essere assegnate al budget impegnato in ciascun

	<p>anno.</p> <p>Lo sviluppo di tali attività può tendere a migliorare l'esperienza dei servizi pubblici digitali definendo e promuovendo l'adozione di modelli collaudati e riutilizzabili per la creazione di siti internet e l'erogazione di servizi pubblici digitali.</p> <p>Con il Piano nazionale di ripresa e resilienza le misure previste possono rafforzare la fiducia nelle istituzioni da parte dei cittadini. Cosicché i servizi digitali di qualità possono colmare sia il digital divide che le disparità di accesso.</p>
<p>Obiettivi di digitalizzazione <i>Mappatura dei processi</i></p>	<p>Una Pubblica Amministrazione come organizzazione caratterizzata da forme organizzative "frammentate", spesso autoreferenziali e impenetrabili non è propriamente funzionale alla generazione di valore pubblico. In questi anni sia in letteratura che nel mutato quadro normativo si proietta un'organizzazione in direzione dei "processi".</p> <p>Come detto, nel linguaggio e nella cultura della Pubblica Amministrazione si parla oramai con una certa frequenza di processi di servizio diretti agli utenti, di processi trasversali, processi interni e via dicendo. Tuttavia, l'organizzazione di base di una Amministrazione Pubblica, strutturata per norme (procedimenti amministrativi) e adempimenti non rende semplice ragionare per processi. Infatti, il termine procedimento amministrativo non aiuta a fare chiarezza in quanto si riferisce a semplici prassi operative trasversali mentre il termine processo riguarda l'insieme di attività pur trasversali ma finalizzate al raggiungimento di specifici obiettivi strategici. Si ricorda che ogni procedimento amministrativo si colloca su un livello logico inferiore a quello di processo che serve, invece, per tenere sotto controllo la relazione tra attività svolte e risultati complessivi dell'organizzazione.</p> <p>Come vedremo, nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza, è stata mutuata, al riguardo, la definizione di "processo" fornita dal PNA 2013, secondo il quale "per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica".</p> <p>Ai fini della mappatura dei processi, il Piano integrato di attività e organizzazione per il triennio 2024-2026, ha descritto, nell'allegato n. 2, a cui si rimanda, i processi relativi ai servizi gestiti dalla Provincia di Arezzo e conseguenti ad un'istanza del cittadino che prevede l'avvio di un'istruttoria e l'adozione di un provvedimento finale espresso e motivato del responsabile del procedimento. In particolare, sono stati analizzati i processi che prevedono l'accesso con SPID/CIE e quindi l'attivazione di un'istanza <i>online</i> (front-office) e la relativa istruttoria (Back-office).</p> <p>Si ricorda che tale analisi è stata il frutto di una serie di interviste con tutti i Settori/Servizi dell'Ente per la definizione dei processi da digitalizzare.</p> <p>I processi analizzati sono stati quindi informatizzati e normalizzati nelle loro componenti principali, attraverso diagrammi di flusso elaborati con SW ARIS.</p> <p>Ogni processo è stato descritto nello svolgimento alla data della rilevazione con evidenziate le parti che necessitavano di digitalizzazione, tale da costituire la base per la successiva informatizzazione.</p> <p>Sono state individuate due tipologie di processi – esterni ed interni - di seguito descritti, oggetto di mappatura e di analisi, con l'obiettivo di evidenziare le necessità di digitalizzazione al fine di conseguire efficienza e risparmio nei costi.</p> <p><b>1. PROCESSI ESTERNI</b></p> <p>Successivamente alle interviste, sempre nel 2022, è stata effettuata una prima mappatura che</p>



ha riguardato i processi esterni da digitalizzare, ossia quelli di servizio diretti agli utenti. In particolare, sono stati analizzati i processi che prevedono l'accesso con SPID/CIE. Nel seguente elenco vengono indicati i processi che saranno digitalizzati nel triennio 2024-2026 sempre in base ai processi esterni mappati nel 2022:

TUTTI	ACCESSO AGLI ATTI
STAFF DEL PRESIDENTE	ACCESSO PER STUDIO E RICERCA
STAFF DEL PRESIDENTE	CONCESSIONE PATROCINIO
STAFF DEL PRESIDENTE	RICHIEDA PRENOTAZIONE SALE
CORPO POLIZIA PROVINCIALE	RILASCIO DECRETO GUARDIA VOLONTARIA ITTICA E/O VENATORIA (G.I.V. E/O G.V.V.) E RINNOVO
PROTEZIONE CIVILE	ACCESSO ALL'AREA RISERVATA DEL SITO PROTEZIONE CIVILE
SETTORE II	COMUNICAZIONE INIZIO ATTIVITÀ GESTIONE RIFIUTI E RINNOVO
SETTORE II	GESTIONE VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE (RIFIUTI E FUORISTRADA) – MEMORIE DIFENSIVE E/O RICHIEDA DI AUDIZIONE
SETTORE II	RICHIEDA DI CESSIONE RESEDE STRADE NON PIU' UTILIZZATE
SETTORE II	AUTORIZZAZIONI/VARIAZIONI TRASPORTO VIAGGIATORI MEDIANTE NOLEGGIO DI AUTOBUS CON CONDUCENTE
SETTORE II	RILASCIO NULLAOSTA IMMATRICOLAZIONE/ALIENAZIONE/DISTRAZIONE AUTOBUS PER TRASPORTO VIAGGIATORI MEDIANTE NOLEGGIO DI AUTOBUS CON CONDUCENTE
SETTORE II	AUTORIZZAZIONI PER LE OFFICINE DI REVISIONE
SETTORE II	AUTORIZZAZIONI/VARIAZIONI PER STUDI DI CONSULENZA
SETTORE II	AUTORIZZAZIONE INIZIO ATTIVITA' E VIGILANZA AUTOSCUOLE E SCUOLE NAUTICHE
SETTORE II	RILASCIO TESSERINO AUTOSCUOLE E SCUOLE NAUTICHE
SETTORE V	CONCESSIONI STRADALI E GESTIONE LORO ESECUZIONE
SETTORE V	AUTORIZZAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI GARE MOTORISTICHE SU STRADA
SETTORE V	SEGNALAZIONI ANOMALIE RICONTRATE SUL CORPO STRADALE E RELATIVE PERTINENZE E SUI PONTI, RICHIEDA DI INTERVENTI MANUTENTIVI
SETTORE VI	SEGNALAZIONI PER LA MANUTENZIONE EDILIZIA SCOLASTICA E DI PROPRIETÀ DELL'ENTE
SETTORE VI	SPORTELLO CARTOGRAFICO

## 2. PROCESSI INTERNI

Nel 2023 sono stati mappati i seguenti processi interni, che saranno digitalizzati nel corso del 2024:

- 1) **Processo di firma digitale congiunta** relativamente alla redazione di verbali e altri documenti, che non siano atti inseriti nella procedura JEnte. L'analisi ha portato alla valutazione dell'intero processo di firma dell'Ente integrato con quello di JENTE.

- 2) **Processo di richieste con allegati documenti:** relativamente a gestione personale al momento dell'assunzione, della cessazione (dimissioni e pensionamento) e della modifica (progressioni verticali, proroga tempo determinato, mobilità interna) del rapporto di lavoro, dal punto di vista delle comunicazioni ai Servizi/Uffici competenti, per l'attivazione degli atti conseguenti (attivazione/disattivazione cartellino, attribuzione stanza, dotazione informatica etc.).
- 3) **Redazione e aggiornamento del Programma triennale lavori pubblici e del programma triennale dei servizi e forniture** della Provincia e sua **integrazione con la gestione amministrativa e contabile** (con particolare riferimento alle VARIAZIONI DI BILANCIO)
- 4) **Processo di Conservazione a norma dei documenti.**

I processi sono stati analizzati in dettaglio e rappresentati attraverso diagrammi di flusso secondo modelli normalizzati.

Nel 2024 si continueranno a mappare i processi che riguardano la programmazione, la gestione e la progettazione tecnica dell'Ente, nonché quelli che includono i rapporti con altri Enti pubblici che si possono riassumere nelle macrocategorie del seguente elenco:

- **Acquisti;**
- **Produttività individuale e collaboration (Gestione della Produttività individuale e Collaboration, ovvero servizi di Posta elettronica ordinaria e certificata, instant messaging, social collaboration aziendale, creazione, modifica, condivisione di documenti, presentazioni, fogli di calcolo, ecc.);**
- **Protocollo (Gestione delle operazioni di generazione, assegnazione e registrazione di un protocollo informatico ai documenti gestiti dall'Ente; digitalizzazione del registro del protocollo informativo);**
- **Rendicontazione sui portali ministeriali e regionali (BDAP, SITAT etc.);**
- **Rendicontazione dei finanziamenti del PNRR;**
- **Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;**
- **Espropri;**
- **Affidamenti di lavori servizi e forniture;**
- **Alienazioni;**
- **Salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro**

In ognuno di questi processi "principali" sono state evidenziate in modo chiaro alcune attività trasversali che li riguardano tutti e che necessitano di essere uniformate e digitalizzate. Anche queste saranno documentate in diagrammi di flusso e saranno considerate come PROCESSI TRASVERSALI.

Nello specifico si tratta di:

- **Processo di richieste con allegati documenti:** si tratta di tutte quelle richieste (per es. convocazioni, organizzazione e coordinamento di gruppi di lavoro, corrispondenza fra Uffici, supporto telefonico fra Uffici etc.) che partono da una esigenza che necessita il confronto e/o la partecipazione di altri e che adesso viene svolta tramite la scrittura di numerose e-mail, per telefono, a voce. La digitalizzazione di questo processo porterebbe ad aperture di richieste tramite diversi canali di provenienza come Web, E-mail APP, Sms, FAX e permetterebbe il controllo e la rendicontazione automatica delle attività svolte;
- **Processi che prevedono una modulistica analogica/digitale e reportistica su file di calcolo:** in questi processi in input viene utilizzata una modulistica (accertamenti, schede per interventi, schede per partecipanti a squadre coordinate, etc.) in vari formati (schede cartacee, testi di e-mail, file di testo, pdf etc.) i cui dati vengono in parte registrati in un elenco che vien redatto in un foglio di calcolo. Si dovrà prevedere una digitalizzazione che in un sistema integrato uniformi il processo, anche ai fini di una migliore rendicontazione

	<p>per la valutazione della Performance<sup>7</sup>, in quanto in generale si tratta di attività contabilizzabili, svolte dal personale in dotazione all'Ufficio;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Processi per la redazione congiunta di documenti relativi soprattutto alla Programmazione dell'Ente:</b> sono qui considerati tutti quei processi che riguardano la redazione di documenti la cui stesura finale prevede la collazione di documenti da parte di più attori. La digitalizzazione dovrà permettere di semplificare e rendere più efficace il processo attuale che richiede tempi molto lunghi (DUP, PIAO, etc.).</li> </ul> <p>Non è escluso che, da un'analisi più approfondita, emergano ulteriori processi di questo tipo.</p>
<p>Obiettivi di digitalizzazione <b>PADIGITALE 2026</b></p>	<p>Si ricorda, inoltre, che la Provincia si è candidata su PA digitale 2026 e con Decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento per la trasformazione digitale, è stata ammessa a finanziamento l'importo pari ad € 14.000,00 per la realizzazione delle seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) integrazione SPID;</li> <li>2) integrazione CIE.</li> </ol> <p>Nell'esecuzione del progetto è stato trasmesso l'elenco di classificazione dei dati e dei servizi digitali e in base a quanto previsto negli artt. 3, 4 e 5 del Regolamento, adottato con Determina dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) n. 628 del 15/12/2021 (d'ora innanzi, anche solo "il Regolamento"), secondo il modello adottato dal Capo DTD con determina del 7 ottobre 2022, in base a quanto previsto dall'art. 10 del citato Regolamento e dell'art. 4 della suddetta determina, nel rispetto della metodologia di classificazione indicata nella Determina dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale (ACN) n. 306 del 18 gennaio 2022, mediante compilazione dell'apposito questionario.</p> <p>Successivamente è stato compilato il piano di migrazione al cloud per l'Amministrazione provinciale come da <b>allegato n. 3</b> al presente PIANO.</p> <p>Si dovrà procedere con il completamento delle attività previste dal piano di migrazione entro il 18 luglio 2024.</p> <p>La Regione Toscana ha finanziato, in maniera complementare agli Avvisi relativi alle azioni della Missione 1 Componente 1 del PNRR che sono stati rivolti principalmente a Comuni e Scuole, progetti promossi dalla Città Metropolitana di Firenze, dalle Province e dalle Unioni di Comuni del territorio toscano, così da assicurare uno sviluppo uniforme e coeso della digitalizzazione degli Enti toscani e dei servizi digitali all'utenza oltre a contribuire alla transizione digitale degli Enti al fine di promuovere la condivisione di progettualità e soluzioni nonché l'adozione di piattaforme condivise a livello regionale.</p> <p>Le progettualità individuate, in apposito Accordo sottoscritto con i soggetti beneficiari e le loro rappresentanze, quali azioni prioritarie da sviluppare tramite un cofinanziamento regionale, sono relative a:</p> <p>Migrazione al cloud, adeguamento siti web e sviluppo servizi on-line, Smart Mobility 2.1 Sistema di gestione autorizzazioni trasporti eccezionali 2.2 Sperimentazione car pooling, Piattaforma GIS 4. Open data Art. 3 - Modalità di attuazione e monitoraggio degli interventi e governance dell'Accordo.</p> <p>A seguito della sottoscrizione dell'Accordo si è proceduto alla sottoscrizione delle singole Convenzioni operative tra Regione Toscana e le Parti firmatarie, con indicazione degli obiettivi di dettaglio, della tempistica e dei finanziamenti concessi da Regione Toscana per lo</p>

*7 In generale si evidenzieranno le parti dei processi le cui attività sono propedeutiche ai calcoli utili per le statistiche e per i report ai fini della performance, in modo da prevedere una digitalizzazione integrata in un unico sistema fra la parte operativa e la rendicontazione.*

	<p>svolgimento dei progetti concordati e indicati nell'Allegato 1 all'Accordo medesimo e delle modalità di erogazione degli stessi, nonché le modalità di monitoraggio e di rendicontazione degli interventi. Si istituisce un gruppo di lavoro per la governance dell'accordo e la definizione degli obiettivi sottesi al raggiungimento delle finalità, in esso previste, costituito da un rappresentante per ciascuna delle Parti firmatarie. Tale gruppo si riunisce periodicamente al fine di monitorare l'avanzamento delle attività e risolvere le eventuali problematiche che possano insorgere. Il gruppo di lavoro avrà durata fino al completamento delle azioni previste per il raggiungimento delle finalità definite dall'Accordo.</p> <p>Ogni beneficiario si impegna a utilizzare infrastrutture, piattaforme e servizi regionali, come sotto specificate, per il raggiungimento degli obiettivi degli interventi individuati e concordati. Al fine di ottenere economie di scala e ottenere il massimo dell'effetto di sistema nell'utilizzo dei fondi e nella realizzazione degli interventi, i soggetti beneficiari potranno stipulare accordi ai sensi dell'art. 15 della L. n. 241/1990 individuando un soggetto capofila per singoli interventi, o più interventi, il quale sarà responsabile nei confronti della Regione Toscana per il raggiungimento degli obiettivi del presente Accordo e delle convenzioni operative.</p> <p>In ultima analisi si dovrà procedere con l'attuazione all'interno dell'Amministrazione provinciale del Piano Triennale per l'Informatica del triennio 2024-2026, il documento di programmazione strategica per la PA, frutto di un'attività di concertazione tra amministrazioni e soggetti istituzionali, come da comunicato di AGID del 12 febbraio 2024. All'interno di detto Piano si trovano tutte le informazioni e le azioni da introdurre per concorrere allo sviluppo della maturità digitale del Paese nei prossimi tre anni.</p> <p>La nuova edizione del Piano si caratterizza per una maggiore attenzione agli aspetti di governance e per un approccio fortemente orientato ai servizi digitali, che devono essere interoperabili, sempre più facili da usare per i cittadini e le imprese e più accessibili.</p> <p>Tra le novità, le prime indicazioni sul tema dell'Intelligenza artificiale nella PA, con best practice ed esempi, e una sezione che mette a disposizione strumenti operativi pronti da replicare.</p> <p>In particolare, viene <b>ampliata e aggiornata la strategia</b>, tramite l'aggiornamento dei principi guida, vengono allineati i contenuti agli <b>obiettivi del PNRR</b> e viene posta maggiore attenzione al tema del <b>monitoraggio</b>, con la revisione degli indicatori, per renderli sempre più significativi rispetto al loro impatto.</p> <p>Una importante novità è l'introduzione di un'intera sezione che contiene diversi <b>strumenti operativi</b> che le amministrazioni possono prendere a riferimento come modelli di supporto, esempi di buone pratiche o check-list per pianificare i propri interventi.</p>								
<p>Obiettivi e strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione</p>	<p>L'articolo 9, comma 7, del Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare, con cadenza annuale, gli Obiettivi di accessibilità nel proprio sito web.</p> <p><i>Informazioni generali sull'Amministrazione</i></p> <table border="1" data-bbox="375 1630 1332 1892"> <tr> <td><i>Ente</i></td> <td><i>Provincia di Arezzo</i></td> </tr> <tr> <td><i>Sede</i></td> <td><i>Piazza della Libertà, 3 - 52100 Arezzo</i></td> </tr> <tr> <td><i>Responsabile Accessibilità</i></td> <td><i>Le competenze sono assorbite nella figura del Responsabile della trasparenza o transizione digitale</i></td> </tr> <tr> <td><i>Mail e PEC</i></td> <td><i>protocollo.provar@postacert.toscana.it</i></td> </tr> </table> <p><b>Descrizione Ente</b></p>	<i>Ente</i>	<i>Provincia di Arezzo</i>	<i>Sede</i>	<i>Piazza della Libertà, 3 - 52100 Arezzo</i>	<i>Responsabile Accessibilità</i>	<i>Le competenze sono assorbite nella figura del Responsabile della trasparenza o transizione digitale</i>	<i>Mail e PEC</i>	<i>protocollo.provar@postacert.toscana.it</i>
<i>Ente</i>	<i>Provincia di Arezzo</i>								
<i>Sede</i>	<i>Piazza della Libertà, 3 - 52100 Arezzo</i>								
<i>Responsabile Accessibilità</i>	<i>Le competenze sono assorbite nella figura del Responsabile della trasparenza o transizione digitale</i>								
<i>Mail e PEC</i>	<i>protocollo.provar@postacert.toscana.it</i>								

La Provincia di Arezzo espone il proprio sito istituzionale alla URL <https://provincia.aretzo.it> e ha provveduto tramite la Società in house AR.TEL. S.p.a. a realizzarlo attraverso l'uso dei Template riportati da AGID, in ottemperanza anche alle linee guida di design per i siti web della PA.

L'aspetto grafico è dunque coerente semplificato e funzionale, tramite standard ripresi dai modelli AGID.

Il sito web Istituzionale è "responsive web design" RWD, in grado di adattarsi ai vari fattori di forma e di tipo dei dispositivi.

Il Sito si divide in 4 aree principali

**Amministrazione:** Tutte le informazioni su organi politici, aree amministrative e uffici, personale, luoghi.

**Servizi:** che permette di accedere a tutti i servizi alla comunità anche online erogati dall'Ente (Pagamenti, domande e iscrizioni, contributi e graduatorie, segnalazioni, autorizzazioni e concessioni, certificati e dichiarazioni, servizi pubblici.)

**Novità:** che raccoglie tutte le informazioni sui procedimenti amministrativi dell'Ente (Notizie ed eventi, Comunicati stampa, Mobilità e concorsi, etc).

**Documenti e dati:** che riunisce in un'unica sezione le principali informazioni di pubblica utilità per i cittadini residenti nella Provincia (Trasparenza, Albo Pretorio online, Atti normativi).

A queste 4 aree principali si affiancano la sezione riservata alla informazione e comunicazione istituzionale (comunicati stampa, news in evidenza, ecc.) e l'area che riunisce i portali esterni collegati direttamente all'attività della Provincia (Pianificazione Territoriale, Protezione Civile di Arezzo, Museo della Fauna Selvatica, DiDonne e Sentiero della Bonifica etc.).

La sezione Amministrazione Trasparente è disponibile in maniera autonoma all'indirizzo <https://provincia.aretzo.it/documenti-e-dati/trasparenza/> ma è raggiungibile direttamente, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, attraverso il link presente nella Home page.

Nel portale della Trasparenza sono pubblicati e raggruppati secondo le indicazioni di legge stabilite dal D.Lgs n. 33/2013 e successive modifiche, i documenti e le informazioni relative ai bandi di concorso, i dati sul personale amministrativo, informazioni sulle Performance, le aziende controllate dall'Amministrazione (Società Partecipate), i beni immobili e il patrimonio dell'Ente, le informazioni reddituali degli amministratori, i dati ambientali, ecc.

Obiettivi di accessibilità

Riferimento	Interventi da realizzare	Tempi
<b>Sito Web Istituzionale</b>	Formazione tecnici informatici sul miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali tramite corsi teorici e pratici forniti dall'Agenzia per l'Italia Digitale e ANCI.	30/04/2024
	Attività di benchmarking del sito web dell'ente utilizzando light house, MAUVE ++ ed altri strumenti opensource	30/06/2024
	Formazione addetti a concetti di accessibilità per editing dati e inserimento di documenti e allegati accessibili. Su questo argomento verranno fornite agli utenti delle opportune guide di compilazione adatte a creare contenuti accessibili.	31/12/2024

	Revisione delle pagine dei servizi del sito web da parte degli addetti sulla base dei concetti d'accessibilità forniti nella formazione	31/12/2024
	Digitalizzazione e standardizzazione di moduli e formulari presenti sul sito Web. Attività ricorrente	31/12/2024
<b>Organizzazione del lavoro</b>	Individuazione del personale più indicato alla gestione e alla pubblicazione dei contenuti in base alle diverse aree presenti nel sito Web istituzionale.	31/12/2024
	Creazione di un gruppo di valutazione interno, anche con il coinvolgimento di persone con disabilità, per effettuare la verifica soggettiva d'accessibilità sui siti dell'ente	31/12/2024

<b>Riferimento</b>	<b>Interventi da realizzare</b>	<b>Tempi</b>
<b>Siti Web Tematici</b>	Inventario dei siti web tematici e dello stato di accessibilità dei singoli. Attività Annualmente ricorrente.	31/12/2024
	Formazione tecnici informatici sul miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali tramite corsi teorici e pratici forniti dall'Agenzia per l'Italia Digitale e ANCI.	30/04/2024
	Attività di benchmarking dei siti tematici dell'ente utilizzando light house, MAUVE ++ ed altri strumenti opensource	30/06/2024
	Formazione addetti a concetti di accessibilità per editing dati e inserimento di documenti e allegati accessibili. Su questo argomento verranno fornite agli utenti delle opportune guide di compilazione adatte a creare contenuti accessibili.	31/12/2024

<b>Riferimento</b>	<b>Interventi da realizzare</b>	<b>Tempi</b>
<b>Formazione</b>	Sensibilizzazione del personale al fine di pubblicare quanto più possibile documenti informatici accessibili e usabili. PDF/A da fonte digitale. Attività ricorrente.	31/12/2024

	<p>Formazione del personale per la corretta amministrazione e pubblicazione delle informazioni sui sito Web istituzionale. Su questo argomento verranno fornite agli utenti delle opportune guide di compilazione adatte a creare contenuti accessibili, con link dal portale Intranet della Provincia.</p>	31/12/2024									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Riferimento</th> <th>Interventi da realizzare</th> <th>Tempi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Telelavoro</td> <td>Smart Working definizione delle regole. Valutazione dei fabbisogni. Acquisto e Dispiegamento dei sistemi, per l'attivazione conforme dell'attività</td> <td>31/12/2024</td> </tr> </tbody> </table>	Riferimento	Interventi da realizzare	Tempi	Telelavoro	Smart Working definizione delle regole. Valutazione dei fabbisogni. Acquisto e Dispiegamento dei sistemi, per l'attivazione conforme dell'attività	31/12/2024					
Riferimento	Interventi da realizzare	Tempi									
Telelavoro	Smart Working definizione delle regole. Valutazione dei fabbisogni. Acquisto e Dispiegamento dei sistemi, per l'attivazione conforme dell'attività	31/12/2024									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Riferimento</th> <th>Interventi da realizzare</th> <th>Tempi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Postazioni di Lavoro</td> <td>Monitoraggio necessità dei dipendenti disabili. Ad ora non sono richiesti particolari ausili per i dipendenti in servizio. Attività ricorrente. Le HR dovranno redigere e mantenere un documento anonimizzato con le esigenze dei fabbisogni particolari degli utenti.</td> <td>31/12/2024</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Monitoraggio necessità dei cittadini nella fruizione dei servizi dell'amministrazione. Valutazione linee di intervento. Attività ricorrente.</td> <td>31/12/2024</td> </tr> </tbody> </table>	Riferimento	Interventi da realizzare	Tempi	Postazioni di Lavoro	Monitoraggio necessità dei dipendenti disabili. Ad ora non sono richiesti particolari ausili per i dipendenti in servizio. Attività ricorrente. Le HR dovranno redigere e mantenere un documento anonimizzato con le esigenze dei fabbisogni particolari degli utenti.	31/12/2024		Monitoraggio necessità dei cittadini nella fruizione dei servizi dell'amministrazione. Valutazione linee di intervento. Attività ricorrente.	31/12/2024		
Riferimento	Interventi da realizzare	Tempi									
Postazioni di Lavoro	Monitoraggio necessità dei dipendenti disabili. Ad ora non sono richiesti particolari ausili per i dipendenti in servizio. Attività ricorrente. Le HR dovranno redigere e mantenere un documento anonimizzato con le esigenze dei fabbisogni particolari degli utenti.	31/12/2024									
	Monitoraggio necessità dei cittadini nella fruizione dei servizi dell'amministrazione. Valutazione linee di intervento. Attività ricorrente.	31/12/2024									
<p><b>Obblighi di pubblicazione</b></p> <p>Il documento in questione è pubblicato nel sito istituzionale, con particolare riferimento all'area:  <a href="https://provincia.arezzo.it/amministrazionetrasparente">https://provincia.arezzo.it/amministrazionetrasparente</a></p> <p>Per quanto attiene a tali obiettivi si rimanda ai traguardi previsti nell'ambito del Piano dettagliato degli <b>obiettivi esecutivi o di secondo livello</b> di cui <b>all'allegato n. 2</b> al presente Piano ed in particolare all'obiettivo n. <b>3</b> denominato <b>"Trasparenza ed integrità"</b> nell'ambito dei Rischi corruttivi e trasparenza <b>assegnati ad ogni struttura organizzativa con il coordinamento del segretario generale.</b></p>	<p>Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere</p> <p>L'art. 48, comma 1, del Decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" prevede 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, i Comuni predispongano 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</p>										

d) della Legge 198/2006, devono favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi. In particolare, le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Le stesse sono altresì 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 sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” riprende e coordina in un Testo Unico le disposizioni ed i principi di cui al D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive” ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”. La Direttiva n. 2 del 26.06.2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il “perseguimento” delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità. Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La Provincia di Arezzo, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

#### *«I N D I C E*

*Premessa*

*Quadro normativo*

*La situazione della Provincia di Arezzo*

*Il personale in servizio*

*Azioni positive da attivare nel triennio 2024-2026: Obiettivi Generali*

*Obiettivi ed Azioni:*

*Obiettivo 1 – Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro*

*Obiettivo 2 – Tutela nell'ambito delle assunzioni di personale e nell'assegnazione dei posti di lavoro*

*Obiettivo 3 - Formazione ed aggiornamento professionale*

*Obiettivo 4 – Condizioni di lavoro - armonizzazione tra tempi di vita e tempi professionali per le lavoratrici ed i lavoratori; tutela della salute delle lavoratrici e dei lavoratori*

*Monitoraggio del Piano*

*Durata*

*Premessa*

*Le Azioni Positive di questo Piano hanno lo scopo principale di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo e lavorativo nell'Ente a beneficio sia dei Dipendenti sia dell'Amministrazione Provinciale.*

*Per “benessere organizzativo” si intende, comunemente, la capacità dell’organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori di tutti i livelli e di tutti i ruoli “attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al*



*miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni” (dalla Direttiva del 24 marzo 2004 del Ministro della Funzione Pubblica sulle misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle Pubbliche Amministrazioni).*

*Studi e ricerche sulle organizzazioni hanno dimostrato che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un “clima interno” sereno e partecipativo.*

*La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività. Il concetto di benessere organizzativo si riferisce, quindi, al modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano; tanto più una persona sente di appartenere all'organizzazione, perché ne condivide i valori, le pratiche, i linguaggi, tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro.*

*E’ per questo che diventa necessario sviluppare competenze legate al modo in cui le persone vivono e rappresentano l'organizzazione e, soprattutto, tenere conto dell’ambiente, del clima in cui i Dipendenti si trovano a dover lavorare ogni giorno.*

#### *Quadro normativo*

*L’adozione del Piano Triennale delle Azioni Positive è prevista dall’art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 (recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”), ed è finalizzata ad assicurare “la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.*

*Il Piano Triennale delle Azioni Positive assurge, pertanto, a strumento di attuazione, nell’ambito della Pubblica Amministrazione, di quel fondamentale principio di eguaglianza sostanziale sancito dall’art. 3, comma 2, della Costituzione, nonché, del principio di pari opportunità nell’accesso ai pubblici Uffici affermato all’art. 51 della Carta Fondamentale.*

*L’obiettivo di realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne è stato oggetto di diverse Direttive ministeriali, tra le quali è opportuno richiamare:*

*- la Direttiva del 23 maggio 2007, emanata dal Ministro per le riforme e le innovazioni nella P.A. e dal Ministro per i diritti e le pari opportunità, che prevede le “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;*

*- la Direttiva del 4 marzo 2011, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’innovazione e dal Ministro per le pari opportunità, recante “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”;*

*- la Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario Delegato alle pari opportunità con la quale sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le Amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione. Tale Direttiva sostituisce la Direttiva del 23 maggio 2007 e aggiorna la Direttiva del 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”.*

*Sulla tematica si richiamano, da ultimo, le Linee guida sulla “Parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni”, emanate il 6 ottobre 2022 dal Dipartimento della Funzione Pubblica, di concerto con quello per le Pari Opportunità, ed elaborate in linea con i contenuti dell’art. 5 del D.L. n. 36/2022 (“PNRR 2”): tali Linee Guida riportano gli obiettivi prioritari che le Amministrazioni devono perseguire nell’individuare misure che attribuiscono vantaggi specifici, evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, collocandoli nel contesto dei principi già acquisiti dall’Unione europea, nonché del quadro ordinamentale nazionale, normativo e programmatico.*

*Le summenzionate Direttive s’inseriscono in un quadro normativo nazionale ed europeo volto sempre di più a rafforzare la presenza delle donne in posizioni di responsabilità e a favorire la*

conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

Invero anche la Contrattazione Collettiva del comparto pubblico aveva già dedicato specifiche disposizioni alla materia: in particolare, l'art. 19 del C.C.N.L. Regioni e autonomie locali del 14/09/2000 prevedeva la costituzione del Comitato Pari Opportunità ed interventi che si concretizzassero in "azioni positive" a favore delle lavoratrici. Si ricorda, inoltre, l'art. 8 del C.C.N.L. Regioni e autonomie locali del 22/01/2004 che prevedeva, invece, la costituzione del Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.

Giova ricordare anche come l'art. 21 della Legge n. 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche", in particolare all'art. 7, comma 1, prevedendo 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», e, all'art. 57, con la previsione della costituzione del C.U.G. "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità e i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla Legge, dai Contratti Collettivi, o da altre disposizioni.

In tale contesto, occorre tenere conto che legislazione nazionale con il D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 80, recante "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro", in attuazione del c.d. "Jobs act", ha apportato modifiche al T.U. in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151, che, come richiamato dalla citata Direttiva n. 2/2019, introduce "misure finalizzate a tutelare la maternità e la paternità per rendere, tra l'altro, più flessibile la fruizione dei congedi parentali e favorire, in tal modo, le opportunità di conciliazione per la generalità delle lavoratrici e dei lavoratori anche nel settore pubblico".

Il Legislatore ha dedicato sempre maggiore attenzione alla questione del sostegno della Parità di genere, anche in un'ottica di contrasto alla violenza contro le donne, fino all'adozione delle misure previste nella Legge n. 213 del 30 dicembre 2023 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2024 e bilancio pluriennale per il triennio 2024-2026", quali il bonus asili nido, l'aumento dell'indennità corrisposta per il secondo mese di congedo parentale fino al sesto anno di vita del bambino, le decontribuzioni per lavoratrici con figli, i fondi per le pari opportunità e il contrasto alla violenza contro le donne, l'esonero previdenziale per le assunzioni di donne vittime di violenza, nonché lo stanziamento di risorse per il Fondo per le Politiche della Famiglia. A livello europeo già la Risoluzione del Parlamento europeo del 9 giugno 2015 sulla "Strategia dell'UE per la parità tra uomini e donne dopo il 2015" ha evidenziato come le azioni positive favoriscano la conciliazione tra vita familiare, privata e professionale, attraverso forme di lavoro flessibile (part time, telelavoro e smart working) e la Roadmap della Commissione europea "New start to address the challenges of work-life balance faced by working Families" (2015), ha delineato le iniziative da adottare per aumentare l'occupazione femminile.

La questione del contrasto alla disparità di genere, inoltre, è una delle questioni centrali anche del Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR) per il rilancio del Paese dopo la pandemia, che individua la Parità di genere come una delle tre priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che compongono il Piano.

Considerato che tra gli obiettivi posti a fondamento dell'adozione del presente Piano vi è quello della tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, assume, inoltre, particolare rilievo il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106, che ha modificato l'art. 6 del D.Lgs. n. 81/2008, che disciplina la

tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo l'obbligo di includere nel documento di valutazione dei rischi quello derivante da stress lavoro-correlato che, pur avendo una matrice individuale, in quanto dipendente dalla capacità delle singole persone di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, è legato principalmente a:

- chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro;
- valorizzazione ed ascolto delle persone;
- attenzione ai flussi informativi;
- relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità;
- operatività e chiarezza dei ruoli;
- equità nelle regole e nei giudizi.

Le sopra elencate disposizioni normative definiscono, quindi, le Azioni Positive come misure finalizzate a rimuovere gli ostacoli, che, di fatto, impediscono la realizzazione delle pari opportunità e aventi lo scopo di realizzare la valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Negli scopi delle Azioni Positive si annoverano, tra l'altro:

l'eliminazione delle disparità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;

il superamento delle condizioni di organizzazione e di distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del genere e di altri fattori di differenza, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;

la promozione dell'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto-rappresentate e, in particolare, nei settori tecnologicamente avanzati e nei ruoli e livelli di responsabilità;

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 all'interno delle famiglie.

*La situazione della Provincia di Arezzo*

Dopo l'ultimo importante Provvedimento riorganizzativo citato nel precedente Piano Azioni Positive 2021-2023 - il Decreto della Presidente della Provincia n. 99 del 31.7.2020, intitolato "Riorganizzazione Ente ed Approvazione Nuova Struttura" - si segnalano i seguenti principali atti di modifica della macro-struttura.

Con Decreto della Presidente della Provincia n. 33 del 9.4.2021, intitolato "Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2021-2023 e Piano Annuale delle Assunzioni 2021. Rideterminazione dotazione organica dell'Ente. Approvazione.", tra le altre cose, è stato:

- preso atto dell'indizione - a seguito delle dimissioni dal servizio, con decorrenza 1.12.2020, dell'Ing. Claudio Tiezzi - di un "BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE TECNICO "INGEGNERE" O "ARCHITETTO" - A TEMPO INDETERMINATO E PIENO - C.C.N.L. AREA DELLA DIRIGENZA, COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI.", il cui vincitore è stato incardinato come Dirigente Tecnico di ruolo presso il Settore "Viabilità e LL.PP.";

- disposto che - a seguito dell'articolazione del Settore "Servizi Tecnici" in due Settori, Settore "Viabilità e Lavori Pubblici" e Settore "Edilizia e Pianificazione Territoriale" - si è reso necessario procedere ad un Avviso pubblico di selezione per il conferimento di un incarico - a tempo pieno e determinato - per n. 1 Dirigente del "Settore Edilizia e Pianificazione Territoriale" - di durata pari al residuo mandato elettivo della Presidente, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000.

Con Decreto della Presidente della Provincia n. 27 del 14.10.2021, recante "REVOCA DECRETI NN. 23-24-25/2021 E CONFERIMENTO INCARICO, A TEMPO PIENO E DETERMINATO, DI DIRIGENTE TECNICO DEL SETTORE "EDILIZIA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE", EX ART, 110, C. 1, T.U.E.L., ALL'ARCH. ELISABETTA DREASSI ...", è stato conferito l'incarico di Dirigente Tecnico - a tempo determinato e pieno, ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000, e s.m.i., presso il Settore "Edilizia e Pianificazione territoriale" della Provincia di Arezzo – all'Arch. Elisabetta Dreassi.

Con Decreto della Presidente della Provincia n. 35 del 1.4.2022, titolato "MODIFICA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI MASSIMA DIMENSIONE DELL'ENTE E ASSEGNAZIONE DELLE RELATIVE FUNZIONI CON DECORRENZA 4.4.2022 E CONTESTUALE PROROGA TECNICA DELL'EFFICACIA DEI PRECEDENTI INCARICHI – SIA DIRIGENZIALI CHE DELLE RISPETTIVE ATTUALI PP.OO. - FINO AL 3.4.2022." è stato disposto, tra le altre cose:

- di procedere alla revisione della struttura organizzativa di massima dimensione, con l'istituzione di un nuovo Settore denominato "Settore Affari Legali – Programmazione – Organizzazione", e la modifica ed integrazione dei rimanenti Settori nn. 1, 2, 3, 4, 5, così come indicato nell'allegato A) al lo stesso Decreto;

- di procedere all'istituzione, modifica e soppressione delle posizioni organizzative nei termini seguenti:

Nuove PP.OO.:

- "Servizio Coordinamento LL.PP. E PNRR", incardinato nel Settore Viabilità e LL.PP.;

- "Servizio Riqualificazione e sviluppo edilizio", incardinato nel Settore Edilizia e Pianificazione territoriale;

Modifiche PP.OO.:

- il "SERVIZIO CONTROLLO GESTIONE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA PARTECIPATE", incardinato nel settore Finanziario – viene rinominato "Servizio Controllo Gestione - Programmazione Strategica - Partecipate – Accountability" e viene incardinato all'interno dell'istituto nuovo "Settore Affari Legali – Programmazione – Organizzazione", sotto la direzione del Segretario Generale dell'Amministrazione;

- l'Avvocatura, già incardinata nel Settore Legale, Amministrativo, Pari Opportunità e considerando decaduta la precedente sospensione, viene rinominata "Servizio Amministrativo Legale", che sarà incardinato in detto nuovo "Settore Affari Legali – Programmazione – Organizzazione".

Con Decreto della Presidente della Provincia n. 39 dell'11.4.2022, recante "Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2022-2024 e Piano Annuale delle Assunzioni 2022" è stato, tra le altre cose, preso atto:

- della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 49 del 28.02.2022 - del Decreto Ministeriale 11.01.2022 "Individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane", per quanto riguarda le assunzioni a tempo indeterminato;

- delle nuove capacità assunzionali a tempo determinato della Provincia di Arezzo - di cui al comma 562 della citata in premessa Legge n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022).

Con Decreti Presidenziali, successivi al suindicato n. 39 dell'11.4.2022 - il n. 75 dell'1.7.2022, il n. 81 del 13.7.2022, il n. 91 dell'8.8.2022, il n. 100 del 13.9.2022 – sono state parzialmente modificate/integrate le necessità assunzionali dell'Ente relative al PTFP 2022-2024.

Altresì, con Decreto della Presidente della Provincia n. 112 del 19.9.2022, recante "ART. 3-BIS DEL DECRETO LEGGE 9 GIUGNO 2021 N. 80. SELEZIONI UNICHE PER LA FORMAZIONE DI ELENCHI

*DI IDONEI ALL'ASSUNZIONE NEI RUOLI DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI AREZZO E DEGLI ALTRI ENTI LOCALI DEL PROPRIO TERRITORIO PROVINCIALE. APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO E DELLO SCHEMA DI ACCORDO.*”, è stato approvato - in adempimento a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 3-bis del D.L. n. 80/2021 – sia lo Schema di “Accordo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'Amministrazione Provinciale di Arezzo e degli enti locali del proprio territorio provinciale”, che il Regolamento delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'Amministrazione Provinciale di Arezzo e degli enti locali del proprio territorio provinciale”, al quale hanno, nel tempo, aderito oltre 20 Amministrazioni Locali, non solo del territorio provinciale.

Con Decreto della Presidente della Provincia n. 147 del 9.12.2022 è stato approvato il “nuovo” Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) 2022 – 2024, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge. n. 113/2021, il quale reca - nella parte relativa alla Sezione 3: Organizzazione e capitale umano - la seguente Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), nella quale vengono declinate le possibilità – e le relative destinazioni di servizio - assunzionali dell'Ente, sia a tempo indeterminato che determinato.

Con Determinazione Dirigenziale del Segretario Generale n. 1530 del 25.10.2022, titolata “ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE - NUOVE DETERMINAZIONI”, è stato disposto che ad ogni Dirigente dell'Ente, con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro, spettasse la ricognizione dei rispettivi processi di lavoro che potevano utilmente essere anche - parzialmente ed in modalità non prevalente - essere svolti a rotazione dal personale dipendente, formalizzati con provvedimento dirigenziale e con accordo individuale.

Con Decreto Presidenziale n. 133 del 17.11.2022 è stato approvato, previo confronto in data 19.10.2022 tra la Delegazione trattante di parte pubblica e quella di parte sindacale, il nuovo Regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro, che recepisce anche l'emersione da parte del personale dipendente – nel corso degli anni - della necessità di avvalersi di una più ampia e differenziata flessibilità oraria, sulla scorta del recepimento delle Direttive europee e nazionali sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Con Decreti Presidenziali, successivi al succitato n. 147 del 9.12.2022 – tra i quali il n. 10 del 30.1.2023 – è stata modificata/integrata la Sottosezione 3.3: Piano Triennale dei fabbisogni di personale del P.I.A.O. 2022-2024.

Nel frattempo, con Determinazione Dirigenziale n. 423 del 22.3.2023, ed a seguito dell'entrata in vigore del nuovo C.C.N.L. del Comparto Funzioni locali siglato in data 16.11.2022, è stato preso atto dell'inquadramento - “con effetto automatico”, almeno in fase di prima applicazione, con pedissequa “trasposizione automatica” - dei Dipendenti provinciali in servizio al 1 aprile 2023 dal precedente sistema di classificazione al nuovo sistema di classificazione, mantenendo per adesso i profili professionali di “Amministrativo” – “Tecnico” - “Vigilanza” di rispettiva precedente provenienza, ciò in attesa di un'eventuale puntuale revisione dell'attuale ordinamento professionale dell'Ente, secondo quanto verrà disposto dall'Amministrazione Provinciale previo confronto sindacale [“art. 5 Confronto, comma 3, punto c)”, del C.C.N.L. del 16.11.2022).

Con Decreto del Presidente n. 31 del 9.3.2023 sono state approvate, previo confronto in data 17.2.2023, tra la Delegazione trattante di parte pubblica e quella di parte sindacale, modifiche al Regolamento sull'Orario di Lavoro.

Con Determinazione Dirigenziale del Segretario Generale n. 483 del 31.3.2023, titolata "Accordo per la definizione dei criteri di individuazione di ulteriori fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare. Indicazioni.", è stato disposto che ad ogni Dirigente dell'Ente, con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro, spetti l'attuazione dell'Accordo per la definizione dei criteri di individuazione di ulteriori fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, sottoscritto, dalla Delegazione di Parte Pubblica, la R.S.U. e le OO.SS. in data 22.3.2023.

Con Decreto Presidenziale n. 64 del 16.6.2023, recante "Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.). Triennio 2023-2025. Approvazione", è stato appunto approvato - sempre ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni del D.P.R. n. 81/2022, e secondo lo Schema definito con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 - il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (P.I.A.O.), che risulta composto, tra l'altro, dalla Scheda anagrafica dell'Amministrazione e dalle Sezioni 2 (Valore pubblico, performance e anticorruzione), Sezione 3 (Organizzazione e capitale umano) e Sezione 4 (Monitoraggio). Col medesimo Decreto è stato altresì preso atto:

- che la sottosezione "Performance" della 2 Sezione "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, indica gli obiettivi minimi - previsti dall'art. 3, comma 1, lett. b) del DM 30 giugno 2022, n. 132 - la cui pesatura è stata definita dal Nucleo di Valutazione, con il supporto del Segretario Generale, secondo il vigente Sistema di misurazione e valutazione delle performance, come da Verbale del 26.05.2023;
- del prossimo monitoraggio delle sottosezioni Valore Pubblico e Performance;
- dell'approvazione del novellato Regolamento sull'organizzazione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e del nuovo Regolamento sulla formazione del personale.

Con Determinazione Dirigenziale del Segretario Generale n. 1222 del 25.07.2023, titolata "Applicazione del lavoro agile. Indicazioni." è stato disposto che ogni Dirigente dell'Ente, con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro e in adempimento all'accordo sottoscritto in data 23.05.2023 dalla Delegazione di Parte Pubblica, la R.S.U. e le OO.SS., adotti ogni soluzione utile ad assicurare lo svolgimento di attività in modalità agile, favorendo la rotazione del personale secondo i criteri di priorità ivi stabiliti. Tale Determinazione va a sostituire la precedente Determinazione Dirigenziale del Segretario Generale n. 1530 del 25.10.2022.

Con Decreto Presidenziale n. 86 del 1.9.2023, titolato "MODIFICA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI MASSIMA DIMENSIONE DELL'ENTE", è stato disposto:

- di procedere con la modifica parziale della struttura organizzativa, con la ridenominazione del I Settore in "Settore affari generali e legali, programmazione, organizzazione" e la ricostituzione del "Servizio ambiente", da incardinare nel II Settore "Pari opportunità – Trasporto pubblico locale" che assume la nuova denominazione "Pianificazione trasporti, pari opportunità, ambiente" – così come indicato nell'allegato "A", al Decreto - nelle more di una completa mappatura dei processi, che porti ad una complessiva revisione del modello organizzativo distinto tra "processi caratterizzanti" e "processi di supporto", che troverà sbocco nell'adozione dei nuovi Regolamenti di organizzazione, in corso di predisposizione, laddove i processi caratterizzanti realizzano la mission istituzionale e si distinguono in relazione all'area o alle aree di policy presidiate, ed i processi di supporto, invece, sono serventi rispetto ai processi caratterizzanti e sono trasversali al funzionamento dell'organizzazione;
- di costituire un gruppo di lavoro – Unità trasversale di supporto - con la partecipazione dei Dirigenti e Funzionari muniti di posizioni di Elevata Qualificazione, coordinati dal Segretario

generale e coadiuvato da altro personale, a cui assegnare specifiche responsabilità, con il compito di effettuare, entro il termine del presente mandato politico – amministrativo, ogni attività di verifica necessaria affinché l'andamento delle entrate correnti, oltre a quelle derivanti dal concorso della finanza pubblica provenienti dal Ministero dell'Interno e dalla Regione Toscana, possa incrementarsi sia nella fase dell'accertamento che della riscossione e garantire una maggiore autonomia finanziaria.

Con Decreto Presidenziale n. 107 del 6.11.2023 - successivo al citato Decreto n. 64 del 16.6.2023 - intitolato "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023-2025, ADOTTATO AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021. MONITORAGGIO.", è stato disposto, tra le altre cose:

- di aggiornare su alcuni punti detto Decreto n. 64/2023, sempre ai sensi dell'art. 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni del D.P.R. n. 81/2022 e secondo lo Schema definito con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, composto dalla Scheda anagrafica dell'Amministrazione e dalle Sezioni 2 (Valore pubblico, performance e anticorruzione), Sezione 3 (Organizzazione e capitale umano) e Sezione 4 /Monitoraggio);
- di procedere ad alcune assunzioni a tempo determinato, oltre a quelle già previste nel precedente Piano dei fabbisogni;
- di prendere atto dell'intenzione di procedere - nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta - alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale che, entro il termine del 31.12.2026, abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio - anche non continuativi, negli ultimi otto anni - presso la Provincia di Arezzo e che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali;
- di procedere ad introdurre un addendum al "Regolamento delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'Amministrazione Provinciale di Arezzo e degli enti locali del proprio territorio provinciale", approvato con il succitato Decreto della Presidente della Provincia n. 112 del 19.9.2022, addendum riguardante l'opportunità di consentire ai Comuni che hanno già aderito all'Accordo de quo, ovvero quelli che vorranno aderire, di prevedere che la Formazione dei propri dipendenti sia espletata dalla Provincia di Arezzo, anche attraverso apposite aziende.

In ultimo, e prima di tracciare i risultati delle vicende assunzionali – e delle cessazioni – avvenute dopo il precedente Piano Azioni Positive 2021/2023 - si segnala che, con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 75 del 22.12.2023, sono stati approvati - ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. a), del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e s.m.i., i Criteri Generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, dando atto che le linee guida sono previste nello Statuto Provinciale, atto normativo fondamentale della Provincia, che stabilisce, ai sensi dell'art. 6, comma 2 del D.lgs. n. 267/2000, e s.m.i., anche i principi generali in materia di organizzazione dell'Ente, cui seguirà il prossimo provvedimento dirigenziale di adozione del conseguente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Di seguito, in sintesi, le assunzioni avvenute:

Anno 2021 (complessive al 31.12.2021): 1 Dirigente tecnico; 2 Cat. D tecnico; 2 Cat. D amm.vo; 2 Cat. C tecnico; 2 Cat. C vigilanza; 1 Cat. B tecnico = 10

Anno 2022: 5 Cat. D amm.vo; 3 Cat. C tecnico; 1 Cat. C amm.vo; 1 Cat. C vigilanza; 1 Cat. B amm.vo = 11

Anno 2023: 5 Cat. D tecnico (Funzionari EQ) = 5

Invece, le cessazioni avvenute:

Anno 2021: 3 Cat. D1 amm.vo; 2 Cat. D tecnico (un informatico); 5 Cat. C amm.vo; 1 Cat. C tecnico; 1 Cat. B3 amm.vo; 3 Cat. B tecnico = 15

Anno 2022: 3 Cat. D amm.vo; 2 Cat. D tecnici; 3 Cat. C amm.vo; 2 Cat. C tecnico; 1 Cat. C vigilanza; 3 Cat. B amm.vo; 5 Cat. B tecnico = 19

Anno 2023: 2 Cat. D tecnico (Funzionari EQ); 5 Cat. C tecnico (Istruttori); 2 Cat. C amm.vo (Istruttori); 4 Cat. B tecnico (Operatori esperti) = 13

Ad oggi, tra rinnovi/proroghe, ci sono in servizio a Tempo Determinato:

1 Dirigente tecnico ex art. 110, c. 1, TUEL; 3 Cat. D tecnico (Funzionari EQ); 1 Cat. C tecnico (Istruttori); 1 Cat. C vigilanza (Istruttori); 5 Cat. C amm.vo; 1 Cat. B tecnico (Operatori esperti) = 12.

Il Personale in servizio

Al 31 dicembre 2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, è la seguente:

DIPENDENTI	DIRIGENTI	AREA FUNZIONARI E.Q. ex CATEGORIA D	AREA ISTRUTTORI ex CATEGORIA C	AREA OPERATORI ESPERTI ex CATEGORIA B
UOMINI	2	23	34	48
DONNE	1	27	16	17
TOTALE	3	50	50	65

La situazione del personale dipendente, in servizio a tempo determinato, è la seguente:

- n. 1 Dirigente a tempo determinato, art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 – donna;
- n. 3 Dipendenti a tempo determinato (Funzionari EQ) ex Cat. D – due donne, un uomo;
- n. 7 Dipendenti a tempo determinato, Cat. C (Istruttori) – sei donne, un uomo;
- n. 1 Dipendente a tempo determinato, Cat. B (Operatori esperti) – uomo.

La situazione del Personale, suddiviso in base al sesso, per quanto concerne più specificamente i Dirigenti e le ex P.O. - ora "Funzionari ed EQ" - al 31 dicembre 2023, a tempo indeterminato e a tempo determinato, risulta essere la seguente:

	UOMINI	DONNE
DIRIGENTI	2	1
FUNZIONARI ED E.Q., ex POSIZIONI ORGANIZZATIVE	6	10

I dipendenti con rapporto di lavoro "part-time" sono n. 3 (donne); la trasformazione del rapporto di lavoro è stata richiesta sia per motivi personali e familiari che per poter effettuare un'altra attività lavorativa.

Per quanto riguarda le richieste di autorizzazione allo svolgimento di attività extra-impiego, nel corso del triennio dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2023, se ne sono registrate n. 13: queste hanno riguardato n. 3 donne e n. 6 uomini.

La situazione per titolo di studio/categoria, suddivisa tra uomini e donne, è la seguente:

DIPENDENTI SUDDIVISI PER CATEGORIA E TITOLO DI STUDIO				
DIRIGENTI	SCUOLA	DIPLOMA	LAUREA	TOTALE



		DELL'OBBLIGO			
	donne			1	1
	uomini			2	2
CATEGORIA D		SCUOLA DELL'OBBLIGO	DIPLOMA	LAUREA	TOTALE
	donne		2	25	27
	uomini		9	14	23
CATEGORIA C		SCUOLA DELL'OBBLIGO	DIPLOMA	LAUREA	TOTALE
	donne		11	5	16
	uomini	6	28		34
CATEGORIA B		SCUOLA DELL'OBBLIGO	DIPLOMA	LAUREA	TOTALE
	donne	1	10	6	17
	uomini	28	19	1	48
	TOTALE	35	79	54	168

*Dai dati sopra riportati si rileva che delle n. 168 persone in servizio a tempo indeterminato, n. 61 sono donne e n. 107 sono uomini. Si rileva, inoltre, proporzionalmente, una distribuzione per Categorie e titoli di studio non totalmente in linea con i titoli attualmente richiesti per l'accesso dall'esterno.*

#### **Azioni Positive da attivare nel triennio 2024-2025-2026**

##### **Obiettivi Generali**

*La Provincia di Arezzo nella definizione degli Obiettivi si ispira ai seguenti principi:*

- *Pari opportunità come condizione di uguale possibilità o pari occasioni favorevoli di riuscita;*
- *Azioni Positive come strategia destinata a realizzare l'uguaglianza delle opportunità.*

*In quest'ottica gli Obiettivi che l'Amministrazione si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:*

1. *tutelare e riconoscere come fondamentale ed irrinunciabile il diritto della/del lavoratrice/tore alla pari libertà e dignità della persona;*
2. *garantire il diritto delle/dei lavoratrici/tori ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;*
3. *ritenere, come valore fondamentale da tutelare, il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti;*
4. *intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del personale e tenga conto delle condizioni specifiche degli uomini e delle donne;*
5. *rimuovere gli ostacoli che impediscono, di fatto, la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;*
6. *offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere (ma non solo) nelle posizioni lavorative;*
7. *favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;*
8. *sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.*

*Il presente Piano delle Azioni Positive scaturisce anche dall'attività propositiva del C.U.G. Nel corso del triennio 2024/2026 la Provincia di Arezzo intende, quindi, realizzare il Piano di Azioni Positive teso ai seguenti Obiettivi Generali:*

- 1) Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro*
- 2) Tutela nell'ambito delle assunzioni di personale e nella assegnazione dei posti di lavoro*
- 3) Formazione ed aggiornamento professionale*
- 4) Condizioni di lavoro - armonizzazione tra tempi di vita e tempi professionali per le lavoratrici ed i lavoratori; tutela della salute delle lavoratrici e dei lavoratori.*

### **Obiettivi ed Azioni**

#### **Obiettivo 1) - Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro**

*La Provincia si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate, ad esempio, da:*

- pressioni o molestie sessuali;*
- casi di mobbing;*
- atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata o indiretta;*
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.*

#### **Azione**

*La Provincia ha adottato, da ultimo, con Decreto del Presidente n. 117 del 27 novembre 2023, il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione Provinciale di Arezzo, che persegue anche la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori con la finalità di impedire il verificarsi di casi di molestia, sia sessuale che psicologica, di garantire un ambiente di lavoro sereno in cui trovi attuazione il principio di uguaglianza di trattamento dei lavoratori, garantire il diritto a non venire danneggiati a causa di ingiusto comportamento altrui, garantire il diritto di tutti le lavoratrici/tori a svolgere la propria prestazione in condizioni che non arrechino nocimento, in alcun modo, alla loro salute fisica e psichica, prevenire l'assunzione, da parte di superiori e colleghi, di atteggiamenti moralmente violenti e vessatori nei confronti di coloro che si intende, per svariate ragioni, emarginare sia professionalmente che socialmente (mobbing). La Provincia di Arezzo si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione e a vigilare sull'osservanza delle disposizioni contenute in detto Codice da parte di tutti i dipendenti. Impegno analogo nel caso in cui il Codice di comportamento venga aggiornato/modificato.*

#### **Obiettivo 2) – Tutela nell'ambito delle assunzioni di personale e nell'assegnazione ai posti di lavoro**

*La Provincia si impegna ad assumere il proprio personale nel rispetto della normativa vigente senza privilegiare l'uno o l'altro sesso. Le assegnazioni ai posti di lavoro avvengono esclusivamente sulla base della professionalità, delle attitudini e capacità professionali, tenendo conto, se necessario, delle condizioni di salute e di eventuali limitazioni conseguenti ai controlli sanitari, nel rispetto delle competenze e del bagaglio professionale degli operatori.*

#### **Azioni**

*L'Ufficio preposto alla stesura dei Bandi di Concorso è tenuto ad osservare nella elaborazione dei Bandi e degli Avvisi di selezione, anche per assunzioni a tempo determinato, per incarichi professionali o selezioni per collaborazioni, le indicazioni sotto riportate:*

- assicurazione del costante rispetto delle condizioni di pari opportunità, evitando la individuazione di condizioni di ammissione o di prove concorsuali che possano pregiudicare la pari opportunità.*

*Gli Uffici preposti alla assegnazione ai posti di lavoro assicurano il rispetto della condizione sopra esposta. Inoltre, i Dirigenti dovranno assicurare che l'utilizzo delle risorse umane assegnate per la realizzazione degli obiettivi di gestione avvenga nel rispetto delle condizioni di pari opportunità.*

**Obiettivo 3) – Formazione ed aggiornamento professionale**

*I Piani di formazione dovranno tenere in adeguato conto delle esigenze, anche specifiche, rappresentate da ogni Servizio, nelle sue articolazioni, sulla base di indicazioni fornite dai dipendenti stessi, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e di aggiornamento. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazioni in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro "part-time".*

*È, inoltre, necessario che i moduli formativi prevedano temi per il superamento degli stereotipi, delle discriminazioni, della valorizzazione delle differenze di genere, nonché per la sensibilizzazione all'utilizzo di un linguaggio di genere e alla promozione e sviluppo delle competenze femminili.*

*Al personale in rientro dalla gravidanza o da assenze prolungate dovute a esigenze familiari o malattia, se necessario, dovrà essere assicurato idoneo percorso formativo per consentire il recupero della professionalità e la valorizzazione delle competenze e delle attitudini in linea con le evoluzioni della normativa e delle procedure interne.*

*Nel corso del congedo per gravidanza, parentale o durante lunghi periodi di assenza per malattia, ai dipendenti dovrà essere assicurata la completa informazione in ordine alle eventuali variazioni di normative che interessano la struttura di assegnazione, nonché le variazioni nelle procedure interne, con particolare riferimento alle procedure di informatizzazione e di gestione del personale.*

**Azioni**

*Predisposizione del Programma formativo, tenendo conto delle diverse, rispettive, necessità di formazione permanente ed aggiornamento tecnico-specialistico del personale, ed anche al fine di assicurare effettive condizioni di pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.*

*Individuazione di "tutor" a supporto del re-inserimento lavorativo, che consenta al dipendente neoassunto, o in mobilità, o rientrante dopo un lungo periodo di assenza, di affrontare con maggior serenità i propri compiti, avendo la consapevolezza di poter contare su un gruppo di persone disponibili ad "informarlo/aggiornarlo" sugli aspetti più pratici ed organizzativi tipici della realtà di questa Amministrazione. La presente Azione è prevista a favore di tutti i dipendenti.*

*Attivazione, anche con la collaborazione delle organizzazioni sindacali, di apposito percorso formativo mirato all'informazione ed alla sensibilizzazione del personale dipendente in materia di pari opportunità e teso a garantire un "buon clima lavorativo".*

**Obiettivo 4) – Condizioni di lavoro - armonizzazione tra tempi di vita e tempi professionali per le lavoratrici ed i lavoratori; tutela della salute delle lavoratrici e dei lavoratori**

*Come sopra riportato, negli anni 2021-2023, l'Amministrazione, a seguito di confronto o di Accordo con la parte sindacale, ha disciplinato le modalità di applicazione del Lavoro Agile, in via ordinaria, non legata, cioè alla situazione emergenziale derivante dalla epidemia da COVID-19. E' stato, altresì, approvato, il nuovo Regolamento per la disciplina dell'Orario di Lavoro, che in continuità con il Progetto di conciliazione tempi di cura e tempi di lavoro, già attuato nell'Ente in esecuzione alla Deliberazione della Giunta provinciale n. 784 del 23 dicembre 2010, e successive modifiche ed integrazioni, introduce una nuova disciplina, finalizzata al miglioramento per i dipendenti provinciali, nel conciliare l'orario di lavoro con specifiche situazioni di difficoltà familiari, al fine di agevolare i lavoratori nell'espletamento dei propri impegni di assistenza e cura verso le persone conviventi in condizioni disagiate.*

*Azione*

*Si ritiene che la disciplina riferita al Lavoro Agile e quella riferita all'Orario di Lavoro vengano sottoposti a monitoraggio e verifica, con la partecipazione di una rappresentanza dei lavoratori, al fine di valutare la possibilità di apportare a tali discipline eventuali, opportune, integrazioni e/o modifiche sulla base della evoluzione normativa, della riflessione sui dati di esperienza, ed alla luce delle mutate esigenze del personale nella sua attuale composizione. In questo stesso contesto, si ritiene auspicabile attivare e portare a compimento la verifica dei Carichi di Lavoro attribuiti ai singoli dipendenti, dato che anche tale verifica può rappresentare valida occasione per individuare ed attuare significative, ulteriori, Azioni che contribuiscano a realizzare l'Obiettivo.*

**Monitoraggio del Piano**

*Per la verifica ed il monitoraggio "in itinere" ed "ex post" del presente Piano triennale di Azioni Positive, la Provincia di Arezzo attiverà un percorso di valutazione il cui coordinamento, sulla base delle risorse umane e strumenti disponibili, sarà affidato al Dirigente del Servizio Affari del Personale, che ne darà comunicazione al C.U.G. con cadenza, in via ordinaria, semestrale. Il C.U.G. svolgerà compiti di verifica sulle Azioni Positive qui individuate, nonché di proposta su eventuali modifiche e/o integrazioni da apportare al Piano.*

**Durata**

*Il presente Piano delle Azioni Positive ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché, sia "in itinere" che alla scadenza del Piano, sia possibile procedere ad un adeguato aggiornamento.*

\*\*\*

*Il perseguimento degli Obiettivi stabiliti nel presente Piano, come pure l'attuazione concreta delle Azioni Positive nello stesso previste, è affidato alle diverse componenti ed articolazioni organizzative dell'Ente Provincia, ciascuna, per le rispettive attribuzioni, competenze e responsabilità.*

**In data 10 febbraio 2024 la Consigliera di Parità della Provincia di Arezzo ha espresso parere positivo sul Piano di azioni positive per il triennio 2024-2026, che di questo Piano costituisce l'allegato n. 4.**

*Per quanto attiene a tali obiettivi si rimanda ai traguardi previsti nell'ambito degli obiettivi di Performance di Ente di cui alla seguente Sezione di programmazione, in particolare nell'ambito della **salute finanziaria**, considerato obiettivo di carattere trasversale nell'Ente e nonché in considerazione della valorizzazione del Capitale umano.*

Sezione di programmazione	Descrizione sintetica delle azioni/attività		
<b>Obiettivi di performance di Ente</b>	<p>Le aree peculiari della valutazione della <b>performance di Ente</b> sono rappresentate nel presente Piano, in tre dimensioni, così esplicitate:</p> <p>A. <i>Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni. In questa dimensione l'ambito di misurazione è quello dell'efficacia dell'Amministrazione nel suo complesso, ovvero della sua capacità di attivare gli obiettivi che confluiscono nel piano delle performance.</i></p> <p>B. <i>Stato di salute dei servizi resi al cittadino. In questa dimensione si concentrano più ambiti, quali la qualità e la quantità delle prestazioni erogate, le valutazioni dell'utenza sui servizi, il rispetto degli standard di qualità di cui alle Carte dei servizi, il rispetto dei tempi di erogazione dei servizi, la capacità di raggiungimento dei risultati programmati.</i></p> <p>C. <i>Stato di salute dell'Amministrazione. In questa dimensione trova espressione lo stato delle risorse finanziarie e del loro impiego, misurato sulla base di alcuni indicatori di bilancio (art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011).</i></p> <p>Per ognuna delle tre dimensioni, si adottano indicatori sintetici relativi al livello complessivo di raggiungimento degli obiettivi, definendone le dimensioni qualificanti con la disciplina di dettaglio, come da scheda di seguito riportata:</p>		
	<b>AMBITI</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>TARGET</b>
	<b>Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni</b>		
	Attuazione di piani, programmi e indirizzi dell'amministrazione da realizzarsi attraverso colloqui-interviste dei dirigenti e responsabili dei servizi con il nucleo di valutazione sulla base delle relazioni intermedie e finali degli stessi.	SI/NO	
	<b>Stato di salute dei servizi resi al cittadino</b>		
	Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione.	SI/NO	
	Aumento dei servizi e delle attività realizzati in lavoro agile, raggiunto attraverso questionari da sottoporre agli <i>stakeholder</i> .	SI/NO	
	Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali.	SI/NO	
	Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità da realizzarsi attraverso schede che evidenzino gli ambiti e i livelli di miglioramento.	SI/NO	
	<b>Stato di salute finanziaria</b>		
	Rigidità strutturale di bilancio: Incidenza delle spese rigide (personale e debito) su entrate correnti (efficienza nell'impiego delle risorse – valore previsto).	Valore	28,39
	Entrate correnti: Incidenza della quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto.	Valore	0,05
	Somma (ore di formazione * dipendenti partecipanti / n. complessivo dipendenti) valore previsto.	Valore	> 15 ore medie

Sezione di programmazione	Descrizione sintetica delle azioni/attività
	<p>La gestione della performance organizzativa è coerente, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e si articola nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto, ove disponibili, anche dei risultati, conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi sono stati definiti su base triennale, dai dirigenti, con il coordinamento e la sovrintendenza del Segretario generale che a sua volta ha consultato il Nucleo di valutazione ai fini della loro pesatura. Essi si articolano in: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) obiettivi strategici, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;</li> <li>b) obiettivi operativi dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione;</li> </ul> </li> <li>• collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;</li> <li>• monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;</li> <li>• misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;</li> <li>• utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;</li> <li>• rendicontazione dei risultati al Presidente della Provincia ai Consiglieri provinciali, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.</li> </ul> <p><b>Gli obiettivi esecutivi o di secondo livello sono dettagliati nell'allegato n. 2 al presente Piano.</b></p> <p><b>La valutazione partecipativa.</b></p> <p>Ai sensi dell'art. 16 del Regolamento sul sistema dei controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 38 del 26.06.2023 l'Amministrazione può utilizzare, per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni e della qualità percepita dei servizi erogati, sia metodologie indirette (quali l'analisi dei reclami pervenuti e delle segnalazioni), che dirette (quali la rilevazione, con apposite indagini di <i>customer satisfaction</i> per mezzo di questionari strutturati, delle necessità espresse e delle proposte formulate dai cittadini. Il questionario di <i>customer satisfaction</i> dovrà essere inserito nel sito istituzionale dell'Ente.</p> <p>La Provincia di Arezzo considera utile, per la valutazione del grado di soddisfazione dei propri utenti, ogni occasione per conoscere il loro giudizio in merito alla qualità dei servizi erogati. A tal fine, è effettuata un'attenta ed approfondita analisi dei reclami ricevuti e delle richieste di informazioni e chiarimenti. La Provincia, inoltre, secondo le disposizioni di legge e regolamentari effettuerà indagini di <i>customer satisfaction</i> al fine di rilevare gli eventuali motivi di insoddisfazione dei cittadini-utenti, per elaborare progetti di miglioramento della qualità dei servizi.</p> <p>Gli esiti dell'indagine saranno disponibili in tempo utile per essere utilizzati per l'avvio del processo di programmazione per il triennio successivo. Il report punta a diventare lo strumento in grado di rendicontare il valore pubblico prodotto dall'Amministrazione sulle diverse dimensioni della sostenibilità.</p> <p>Il <i>report</i> dovrà maggiormente focalizzare l'attenzione sugli stakeholder e attori del territorio, rafforzando la sua funzione, oltre che di strumento di accountability, anche di documento per comunicare con gli stakeholder, in modo efficace, completo e trasparente.</p> <p>In particolare, nel 2024 sono previste le indagini relative al gradimento dei servizi urp, viabilità, rete scolastica, protezione civile, pari opportunità, riqualificazione e sviluppo edilizia, polizia provinciale.</p> <p>In questa sede sono individuati gli <i>standard</i> di qualità dei servizi erogati, misurati attraverso indicatori che devono tenere conto delle molteplici dimensioni della qualità, tra le quali quelle ritenute essenziali riguardano l'accessibilità fisica o multicanale, l'efficacia, la capacità</p>

di risposta, la capacità di rassicurazione, l'empatia, la trasparenza.

Le definizioni operative delle dimensioni della qualità ritenute essenziali sono le seguenti:

- a) per accessibilità fisica o multicanale si intendono aspetti tangibili quali condizioni delle strutture fisiche e delle attrezzature, aspetto del personale e degli strumenti di comunicazione;
- b) per efficacia si intende la rispondenza fra le prestazioni erogate e le aspettative degli utenti; sotto-dimensione rilevante dell'efficacia è l'affidabilità, intesa come la capacità di prestare il servizio in modo affidabile e preciso
- c) per capacità di risposta si intende la volontà di aiutare il cittadino e di fornire il servizio con tempestività (tempo che intercorre dal momento della richiesta al momento dell'erogazione del servizio o della prestazione);
- d) per capacità di rassicurazione si intende la competenza e la cortesia del personale e la loro capacità di ispirare fiducia e sicurezza;
- e) per empatia si intende l'assistenza premurosa e individualizzata che l'Ente presta ai cittadini;
- f) per trasparenza si intende la disponibilità e la diffusione di informazioni sul servizio erogato (a chi, come e cosa richiedere e quali costi associati).

La Legge 6 novembre 2012 n.190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”, ha previsto l’introduzione di diversi strumenti e misure volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo, tra i quali l’adozione di “Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza”. In particolare, l’art. 1 comma 8, così come sostituito dall’art. 41 del D.lgs. n. 97/2016, prevede che l’Organo di indirizzo politico definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano Triennale per la Prevenzione e la Corruzione. Inoltre, l’art. 10, comma 3, del D.lgs. n. 33/2013, così come novellato dal D.lgs. n. 97/2016, stabilisce che «la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali». L’allineamento tra gli obiettivi strategici e quelli gestionali-operativi relativi alle politiche di trasparenza e di prevenzione del rischio di corruzione è un traguardo necessario per assicurare l’integrità dell’amministrazione. La gestione del rischio corruttivo deve diventare parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. Nell’ottica, quindi, di una sempre maggiore integrazione tra gestione dei rischi corruttivi e ciclo della performance, come raccomandato dalle linee guida del DFP e dalle deliberazioni ANAC, le misure di trattamento dei rischi di corruzione, definiti come rischi prioritari, devono sempre più integrarsi con gli obiettivi di performance delle strutture. In tal senso le misure di prevenzione della corruzione devono sempre di più assumere un chiaro contenuto “organizzativo” incidendo in concreto sui processi organizzativi dell’Ente. Pertanto, alla luce della normativa vigente e nell’ottica di una sempre più necessaria integrazione tra i diversi strumenti di programmazione gestionale, la Provincia di Arezzo definisce i sottoindicati obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, al fine di individuare le attività gestionali - operative e di misurare la performance organizzativa dell’ente.

In attuazione del comma 8-bis, articolo 1 della Legge 6.11.2012, n. 190, nell’ambito del Piano delle performance, sono stati definiti anche gli obiettivi connessi all’anticorruzione ed alla trasparenza, che sono assegnati ad ogni struttura organizzativa (Settore – U.O.A.), coordinati dal Segretario Generale. In questo contesto, la prevenzione della corruzione e dell’illegalità costituisce un obiettivo strategico dell’Amministrazione provinciale che investe l’Ente nel suo complesso e in tutti i processi decisionali. Il presente Piano costituisce la *mission* principale a cui deve tendere ogni Pubblica Amministrazione: realizzare atti e compiere azioni per la buona amministrazione.

Si ricorda che la definizione del fenomeno di corruzione acquisisce un concetto più ampio dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la Pubblica Amministrazione e coincide con un nuovo concetto: “*maladministration*”. Con tale termine si intende l’assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Il Piano per una buona amministrazione rappresenta lo strumento attraverso il quale l’amministrazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell’esaminare l’organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo.

La sfida più ambiziosa da condurre è quella della piena affermazione dei principi di separazione e/o distinzione tra la politica e l’amministrazione ed ovvero la commistione tra funzioni pubbliche e funzioni amministrative affidate ai rispettivi organi. È necessaria la puntuale applicazione dell’art. 4 del D.Lgs. n. 165/2001, che individua le funzioni e le responsabilità tra gli Organi di governo chiamati ad esercitare le funzioni di indirizzo politico – amministrativo e la dirigenza tenuta ad adottare gli atti ed i provvedimenti amministrativi, in quanto responsabili esclusivi dell’attività amministrativa. Se non ci compie il passo ulteriore necessario verso questa netta separazione o distinzione si rende problematica l’affermazione di principi di etica pubblica. Si deve tendere verso un corretto agire dei pubblici agenti al servizio della collettività. Lo si può ottenere solo qualora vi sia rispetto dei valori costituzionali, secondo cui i cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle, con disciplina ed onore<sup>8</sup>. L’etica pubblica è definita come l’insieme di principi e delle norme di comportamento corretto in seno all’Amministrazione Pubblica e tradurre i principi costituzionali<sup>9</sup>. L’azione amministrativa in concreto può svolgersi legittimamente sul piano formale, ma non è

<sup>8</sup> Art. 54, comma 2 della Costituzione

<sup>9</sup> B.G. Mattarella, *Le regole dell’onestà. Etica, politica, amministrazione*, Bologna 2007



tale se non vi è il rispetto dei principi dell'etica pubblica. L'affermazione dell'etica pubblica operando adeguate misure, può debellare i fenomeni corruttivi<sup>10</sup>.

Il compito di colpire la corruzione non può essere assegnato esclusivamente alla magistratura, spetta al diritto amministrativo l'affermazione di una buona amministrazione<sup>11</sup>.

Cosicché secondo quanto evidenziato da ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, - il cui aggiornamento è in corso di approvazione - «...se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fattori corruttivi.».

Indi seguendo l'indirizzo di ANAC la nozione di valore pubblico dovrà assumere un'accezione più ampia intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder*, dei destinatari di una politica o di un servizio.

Orbene nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, pertanto, a generare valore pubblico, nel senso di tendere ad una riduzione degli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Anche ai fini dei processi di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante lavoro in *team*.

In definitiva le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza si pongono a protezione del valore pubblico e allo stesso tempo esse stesse sono produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e sul piano dei servizi.

La presente sezione è frutto di una elaborazione testuale comprensiva, schematica e snella, fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo. Il testo si completa con allegati e link di rinvio, senza sovraccaricarlo di tabelle e riquadri.

Sezione di programmazione	Descrizione sintetica delle azioni/attività
Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	<p>Il Piano per una buona amministrazione per il triennio 2023-2025 costituisce attuazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190, per l'adozione delle misure di prevenzione della corruzione, redatto secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato dal Consiglio dell'ANAC il 17 gennaio 2023, con la Delibera n. 7, avrà validità per il prossimo triennio. Il PNA è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative. L'Autorità ha predisposto il nuovo PNA alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul Piano Integrato di Organizzazione e Attività (PIAO), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'ANAC per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, interviene con orientamenti finalizzati a supportare i RPCT nel ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO.</p> <p>Anche le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 231/2007 sono da intendersi come strumenti di creazione di valore pubblico. Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali soprattutto nell'impiego fondi del PNRR. Per questo, in più parti del PNA, sono stati evidenziati i raccordi necessari che è opportuno sussistano fra anticorruzione e antiriciclaggio.</p> <p>La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi. Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il</p>

10 V. Cerulli Irelli, in *Etica pubblica e disciplina delle funzioni amministrative, nel Volume Astrid, La corruzione amministrativa. Cause, prevenzione e rimedi*, a cura di F. Merloni e L. Mandelli, Passigli, 2010

11 E. Giustapane, *Per una storia della corruzione nell'Italia contemporanea, In Etica pubblica e amministrazione*, a cura di G. Melis, Napoli 1999

rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio. Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia, con particolare riguardo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici di cui all'art. 16 del D.lgs. n. 36/2023, attribuendo rilievo a posizioni che potenzialmente possono minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale e in generale della propria attività. Alle situazioni tipizzate di conflitto di interessi individuate dalle norme e, in particolare, agli artt. 7 e 14 del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, si aggiungono quelle fattispecie – identificabili con le “gravi ragioni di convenienza”, cui pure fa riferimento lo stesso citato art. 7, ovvero con “altro interesse personale” introdotto dall'art. 42 del Codice dei contratti - che potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici. Si tratta di ipotesi che, per la loro prossimità alle situazioni tipizzate, sono comunque idonee a determinare il pericolo di inquinare l'imparzialità o l'immagine imparziale dell'amministrazione.

La disciplina generale in materia di conflitto di interessi è di particolare rilievo altresì per la prevenzione della corruzione. Il legislatore è intervenuto mediante disposizioni all'interno sia del Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, sia della legge sul procedimento amministrativo, in cui sono previsti l'obbligo per il dipendente/responsabile del procedimento di comunicazione della situazione in conflitto e di astensione.

Inoltre, con il D.Lgs. n. 39/2013, attuativo della L. n. 190/2012, sono state predeterminate fattispecie di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi per le quali si presume in un circoscritto arco temporale (cd. periodo di raffreddamento) la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi. La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo. Il Codice dei contratti pubblici contiene all'art. 42 una specifica norma in materia, anche avendo riguardo all'esigenza di garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 22, comma 1, del Regolamento UE 241/202177 prevede espressamente: «Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi».

Inoltre, il medesimo Regolamento UE, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore “in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”.

Lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR. In particolare, nelle LLGG del MEF annesse alla Circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici.

Con riferimento alla mappatura dei processi, ad esempio, si è indicato, anche in una logica di semplificazione ed efficacia, su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione (innanzitutto quelli in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelli collegati a obiettivi di performance); si è posto l'accento sulla necessità di concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità, considerato che in taluni casi tali misure sono ridondanti; sono state fornite indicazioni per realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni; si è inteso valorizzare il coordinamento fra i RPCT e chi all'interno delle amministrazioni gestisce e controlla le tante risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.

Con riferimento alla mappatura dei processi, ad esempio, si è indicato, anche in una logica di semplificazione ed efficacia, su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare

	<p>misure di prevenzione della corruzione (innanzitutto quelli in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelli collegati a obiettivi di performance); si è posto l'accento sulla necessità di concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità, considerato che in taluni casi tali misure sono ridondanti; sono state fornite indicazioni per realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni; si è inteso valorizzare il coordinamento fra i RPCT e chi all'interno delle amministrazioni gestisce e controlla le tante risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.</p> <p>Come per la trasparenza, l'individuazione dei doveri di comportamento attraverso l'adozione di un Codice di comportamento è misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita dal PNA, volta a ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscono la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.</p> <p>In definitiva l'ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.</p> <p>In definitiva l'ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.</p>
<p>Valutazione di impatto del contesto esterno</p>	<p>L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. L'analisi del contesto esterno, in definitiva, restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.</p> <p>Ai fini dell'analisi del contesto esterno si è considerata l'indagine condotta da European Quality of Government Index (l'EQI) del 2021 la più grande indagine mai condotta per misurare la percezione della qualità del governo, raccogliendo le opinioni di oltre 129.000 intervistati in un totale di 208 regioni in tutti i 27 Stati membri dell'UE. Per ogni regione sono state effettuate circa 600 interviste. L'indagine non è solo unica nel suo genere, ma permette anche nuove intuizioni sul legame complesso tra le istituzioni governative, la politica sanitaria e la gestione delle crisi, dal momento che è stata condotta nel mezzo della pandemia di Covid-19. La ricerca è stata realizzata dal Quality of Government (Qog) Institute, che è un istituto di ricerca indipendente presso il Dipartimento di Scienze Politiche dell'Università di Göteborg in Svezia. L'Istituto è composto da circa 30 ricercatori che conducono e promuovono ricerche sulle cause, le conseguenze e la natura del Buon Governo e la Qualità del Governo (Qog) – cioè, istituzioni governative affidabili, imparziali, non corrotte e competenti.</p>  <p>L'obiettivo principale dell'istituto di ricerca è quello di affrontare, da diversi punti di vista, teorico e metodologico, il problema teorico ed empirico di come istituzioni politiche di alta qualità possono essere create e mantenute. Un secondo obiettivo perseguito è quello di studiare gli effetti della qualità del governo su una serie di settori politici, quali la salute, l'ambiente, la politica sociale e la povertà.</p> <p>L'EQI è un indicatore composito prodotto sulla base delle risposte a 19 domande nelle quali vengono affrontati temi quali la qualità dei servizi pubblici (istruzione, sanità, sicurezza), l'imparzialità di questi servizi, e la presenza di fenomeni di corruzione. Nel rapporto di ricerca (a cura di Nicholas Charron Victor Lapuente Monika Bauhr) viene spiegato come l'indicatore è costruito, ponderando i vari fattori e valutando gli scostamenti rispetto al dato medio, per questo nella rappresentazione emergono valori dell'indicatore positivi e negativi.</p> <p>Nel questionario di quest'anno sono state inserite una serie di altre domande relative alla fiducia</p>

nei confronti dei governanti, sulla situazione economica, sui problemi dell'immigrazione, delle discriminazioni di genere, sul Covid-19. Nella mappa e nelle tabelle interattive i risultati della ricerca per le varie regioni europee. Da una semplice occhiata alla mappa pubblicata nella ricerca si osserva come la percezione degli intervistati in Italia, così come in gran parte dell'Europa orientale si collochi al di sotto della media europea.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Le informazioni ed i dati relativi al contesto esterno non sono reperiti in modo "acritico", ma vengono selezionate, sulla base delle fonti disponibili, quelle informazioni ritenute più rilevanti ai fini della identificazione e analisi dei rischi e conseguentemente alla individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche.

Inoltre, ai fini dell'analisi del contesto esterno, come indicato sono presi in considerazione gli elementi ed i dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate ed in particolare sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia.

I dati analizzati riguardano sostanzialmente il contesto regionale e provinciale.

Si legge nella relazione semestrale della Direzione investigativa antimafia per il Secondo semestre 2022 che *«In continuità con i precedenti, anche il secondo semestre 2022 appare caratterizzato, con esclusione di taluni episodi cruenti registrati nel territorio napoletano e pugliese, da un limitato ricorso alla violenza o ad atti eclatanti anteposti, dagli stessi sodalizi mafiosi, ad una silente e più conveniente penetrazione del tessuto economico imprenditoriale. In linea col passato quindi, assieme alle mai sopite e più visibili attività criminali quali il narcotraffico, le estorsioni, lo sfruttamento della prostituzione e del lavoro clandestino, si registrano anche sempre più diffusi ambiti illeciti che destano minore allarme e riprovazione sociale ma che generano ingenti profitti gradualmente immessi nei circuiti legali con conseguenti effetti distorsivi delle regolari dinamiche dei molteplici mercati. Trattasi di quei reati "satellite", spesso contestati nelle ipotesi aggravate ex art. 416 bis 1 c.p., rappresentati dal traffico di rifiuti, dalle crescenti fatturazioni per operazioni inesistenti, dalle truffe, dalle false compensazioni di crediti tributari e dall'evasione dei contributi previdenziali ed assistenziali. Su tali fronti, le attività investigative - preventiva e repressiva - risultano più ardue e complesse poiché la fattispecie criminale di natura associativa e l'elemento soggettivo del reato risultano agevolmente dissimulabili. Unitamente alla scarsa visibilità di tali reati "economico finanziari", l'attività repressiva risulta ancor più complessa in ragione del flebile allarme sociale sopra richiamato e dalla frequente convergenza di interessi tra le organizzazioni criminali e taluni attori sociali.*

*[.....] Nel semestre in riferimento, il territorio toscano ha confermato come le consorterie criminali italiane (in particolare quelle di origine calabrese e campana ben più radicate e penetranti rispetto a quelle di origine siciliana) e quelle straniere continuano la loro operatività investendo i proventi illeciti nel settore turistico-alberghiero, in quello dello smaltimento di rifiuti, e in generale negli appalti pubblici.*

*Il Prefetto di Firenze Francesca FERRANDINO, nel corso della Conferenza Regionale della Autorità di Pubblica Sicurezza del dicembre 2022 si è così espresso: «Se da una parte possiamo continuare ad affermare che non c'è un radicamento di organizzazioni criminali come invece riscontrato in Emilia, Lombardia e Veneto, possiamo parlare però di una presenza strutturata, stabile e consolidata soprattutto di 'ndrangheta e camorra». Le consorterie criminali, infatti, tendono in maniera sempre più raffinata ad infiltrarsi nel tessuto socio-economico della Regione, utilizzando non solo imprenditori compiacenti o in difficoltà economiche, ma avvalendosi anche della collaborazione di professionisti e cercando, inoltre, appoggi o agevolazioni da parte di funzionari pubblici infedeli.*

*L'interesse principale delle organizzazioni criminali autoctone è peraltro sempre quello della gestione del traffico di stupefacenti, spesso gestito in collaborazione con la criminalità straniera, utilizzando il porto di Livorno quale "centro" per l'ingresso in Toscana, e più in generale in Italia, della cocaina proveniente da oltreoceano. In particolare, significativo è il rinvenimento, con relativo sequestro di un carico di oltre 200 kg di cocaina, arrivato in Italia all'interno di un container frigo partito un mese prima da uno scalo portuale ecuadoriano, effettuato il **27 luglio 2022** da parte della Guardia di finanza.*

*La criminalità di matrice straniera, oltre al traffico di droga, è dedita anche ai reati estorsivi e*

*predatori, in particolar modo da parte di sodalizi albanesi, romeni, cinesi, magrebini e nordafricani in genere.*

*Le attività di matrice camorristica riscontrate negli ultimi periodi si concentrano prevalentemente nei settori delle estorsioni, sia a carico di soggetti originari della Campania sia della Toscana, della gestione del traffico e smaltimento illecito di rifiuti, in quello del traffico di sostanze stupefacenti fino al riciclaggio di danaro ed al suo reimpiego in attività immobiliari o imprenditoriali, con particolare riferimento al settore turistico-alberghiero.*

[.....].

Come già nel precedente piano, uno degli obiettivi dell'analisi fin qui condotta consiste nell'individuazione, validazione e integrazione dei segnali d'allarme e di rischio di anomalie e corruzione ovvero dei cosiddetti red flags (campanelli d'allarme).

Nella tabella che segue sono individuati indicatori significativi che possono essere utilizzate per la stima del livello di rischio corruzione nel settore degli appalti.

<b>FASI</b>	<b>INDICATORI</b>
Programmazione	<i>modifica non adeguatamente motivata di esigenze e fabbisogni già formulati da un ente pubblico</i>
Progettazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>frazionamento artificioso dei contratti in un arco temporale ristretto in modo da restare al di sotto della soglia comunitaria che richiede un bando di gara pubblica</i></li> <li>2. <i>"bandi fotocopia", elaborati in modo da rispecchiare con precisione le caratteristiche specifiche di un concorrente</i></li> <li>3. <i>calcolo del valore stimato dell'appalto alterato al fine di non superare il valore previsto per l'affidamento diretto</i></li> <li>4. <i>elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad un'accurata verifica confidando, in ipotesi, nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera</i></li> <li>5. <i>proposta elaborata da un operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso</i></li> </ol>
Selezione del contraente	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>impiego anomalo di procedure decisionali caratterizzate da urgenza, emergenza, straordinarietà</i></li> <li>2. <i>ricorso estensivo ad affidamenti diretti</i></li> <li>3. <i>utilizzo abnorme di procedure negoziate, affidamento diretto, trattativa privata, anche in assenza delle condizioni previste dalla normativa</i></li> <li>4. <i>utilizzo della procedura di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa invece di quella al prezzo più basso, mediante inserimento di voci valutabili con elevata discrezionalità</i></li> <li>5. <i>partecipazione di concorrenti fittizi alle gare</i></li> <li>6. <i>ricorrere delle stesse imprese aggiudicatarie degli appalti di lavori pubblici, forniture e manutenzione</i></li> <li>7. <i>assegnazione della gara a imprese delle quali sono titolari parenti degli amministratori</i></li> </ol>
Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>regolarizzazione ex-post di "offerte anomale" contenzioso amministrativo sull'aggiudicazione della gara assegnazione di appalti a raggruppamenti di imprese comprendenti soggetti esposti in posizione debitoria rispetto al committente</i></li> <li>2. <i>assegnazione di appalti a imprese che non hanno presentato bilanci negli anni precedenti all'assegnazione ribasso anomalo</i></li> <li>3. <i>anomalie nella stipulazione formale del contratto mancata considerazione di pareri e indicazioni di organi tecnici nella</i></li> </ol>

		<i>redazione e stipula del contratto</i>	
	Esecuzione del contratto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>presenza rilevante di contenzioso amministrativo nella procedura</i></li> <li>2. <i>impiego estensivo di varianti in corso d'opera – la cui necessità futura è comunicata soltanto al concorrente che potrà così formulare l'offerta più bassa nomine di direttori dei lavori influenzate (formalmente o informalmente) dagli appaltatori</i></li> <li>3. <i>proroghe ingiustificate o giustificate artificialmente nei contratti per l'offerta di servizi pubblici</i></li> <li>4. <i>decurtazione significativa dei prezzi pagati per un servizio in subappalto assegnato agli stessi soggetti</i></li> <li>5. <i>affidamento in subappalto di servizi a ditte precedentemente appaltatrici</i></li> </ol>	
	Rendicontazione del contratto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>lievitazione abnorme del prezzo finale pagato per la realizzazione dell'opera rispetto a quello previsto al momento dell'aggiudicazione</i></li> <li>2. <i>scadente qualità delle opere realizzate e dei materiali impiegati per la realizzazione</i></li> <li>3. <i>scarsa qualità delle forniture mediche</i></li> <li>4. <i>scarsa qualità del servizio pubblico</i></li> <li>5. <i>ritardo nella realizzazione dell'opera pubblica</i></li> <li>6. <i>ipotesi di accordi fraudolenti del RUP e/o con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione</i></li> <li>7. <i>corresponsione di un premio di accelerazione del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine del conseguimento del premio, con pregiudizio del corretto adempimento del contraente</i></li> </ol>	
	Impugnazione atti procedurali	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario</i></li> <li>2. <i>omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta dal personale/operatori economici non autorizzati</i></li> <li>3. <i>nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in situazione di conflitto di interesse</i></li> <li>4. <i>attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici</i></li> </ol>	
Valutazione di impatto del contesto interno	<p>Per l'analisi del contesto interno si ha comunque ancora riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare, essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente.</p> <p>Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, sia l'analisi del contesto esterno che quello interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle</p>		

	<p>diverse sottosezioni del PIAO.</p> <p>In questo modo si rafforza anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l'ANAC nel PNA ha da tempo sostenuto.</p> <p>L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto interno di una amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della performance, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo. A ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO.</p> <p>È quindi importante che le amministrazioni svolgano una sola volta tali attività di analisi funzionali per le diverse sezioni di cui si compone il PIAO.</p> <p>Con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, quantomeno, l'approfondimento di specifici profili ed i relativi indirizzi generali. L'analisi del contesto interno deve necessariamente prendere le mosse dall'analisi della situazione di fatto, partendo proprio dalle strutture fisiche e dai servizi erogati dall'ente.</p> <p>La situazione del mondo delle società partecipate è fonte di grandissima preoccupazione. Profonda crisi investe la maggioranza – non la totalità - delle medesime. La prima preoccupazione è per la qualità e l'economicità dei servizi prestati; la seconda preoccupazione è per i possibili riflessi negativi che possono derivare ai conti ed al patrimonio della Provincia. Anche l'attuale organizzazione e governance delle medesime è motivo di insoddisfazione.</p> <p>Il Decreto Legislativo n. 175/2016 sulle società partecipate contiene disposizioni concernenti l'efficiente gestione delle partecipazioni pubbliche, alla tutela e promozione della concorrenza e del mercato, nonché alla razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica. Le partecipazioni detenute, direttamente o indirettamente non riconducibili ad alcuna delle categorie disciplinate dal Decreto Legislativo n. 175/2016 sono alienate o sono oggetto di un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione.</p>
Mappatura dei processi	<p><b>La mappatura dei processi interni costituisce parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.</b></p> <p>Come detto, nell'ambito degli obiettivi di digitalizzazione, una Pubblica Amministrazione come organizzazione caratterizzata da forme organizzative "frammentate", spesso autoreferenziali e impenetrabili non è propriamente funzionale alla generazione di valore pubblico. In questi anni sia in letteratura che nel mutato quadro normativo si proietta un'organizzazione in direzione dei "processi". Per rappresentare all'interno che all'esterno il complesso delle attività, anche per la definizione delle misure di contrasto della corruzione, si richiede la mappatura dei processi. Nel linguaggio e nella cultura della Pubblica Amministrazione si parla oramai con una certa frequenza di processi di servizio diretti agli utenti, di processi trasversali, processi interni e via dicendo. Tuttavia, l'organizzazione di base di una Amministrazione Pubblica, strutturata per norme (procedimenti amministrativi) e adempimenti non rende semplice ragionare per processi. Infatti, il termine procedimento amministrativo non aiuta a fare chiarezza in quanto si riferisce a semplici prassi operative trasversali mentre il termine processo riguarda l'insieme di attività pur trasversali ma finalizzate al raggiungimento di specifici obiettivi strategici. Si ricorda che ogni procedimento amministrativo si colloca su un livello logico inferiore a quello di processo che serve, invece, per tenere sotto controllo la relazione tra attività svolte e risultati complessivi dell'organizzazione.</p> <p>Pertanto, è stata mutuata, al riguardo, la definizione di "processo" fornita dal PNA 2013, secondo il quale "per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica".</p> <p>Quanto concerne la mappatura dei processi, ai fini della prevenzione della corruzione, anche nell'Allegato I al PNA 2019 – Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, si legge che "l'individuazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco dei processi svolti dall'organizzazione. L'elenco dei processi non è altro che il catalogo dei procedimenti. Gli uffici sono spesso consapevoli unicamente delle attività che svolgono, delle cui regole e procedure ne sono validi custodi, mentre spesso ignorano se tali attività integrino un procedimento e se questo sia un procedimento autonomo o un sub-procedimento. Succede che spesso non si è in grado di comprendere se quello che, se i segue è il miglior procedimento</p>

	<p>possibile. La mappatura dei processi amministrativi costituisce non solo un obbligo di legge, ma una vera e propria opportunità di rivoluzionare il modus operandi dell'azione amministrativa. Per quanto attiene, ordunque all'analisi del contesto interno finalizzato alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, la mappatura dei processi ne costituisce una parte fondamentale. Cosicché 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.</p> <p>Quanto all'ambito oggettivo, e cioè quali processi mappare, l'ANAC suggerisce che le amministrazioni dovranno tenere conto ai fini delle misure della prevenzione della corruzione e della trasparenza - e con gradualità progressiva in considerazione delle dimensioni delle amministrazioni e della sostenibilità - di tutti gli ambiti di attività in quanto funzionali alla creazione di valore pubblico in senso ampio e non limitati a singole politiche pubbliche o ad obiettivi di performance.</p> <p>Ai fini dell'introduzione delle misure di prevenzione della corruzione è fondamentale mappare i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche ed in particolare i processi nei quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>l'ampio livello di discrezionalità di cui gode l'amministrazione (in tal senso possono essere ricompresi quelli che afferiscono a quelle aree che la l. n. 190/2012 ritiene essere a rischio generale quali autorizzazioni o concessioni, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche)</i></li> <li>• <i>il notevole impatto socio-economico rivestito anche in relazione alla gestione di risorse finanziarie (a cui vanno ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche)</i></li> <li>• <i>essere risultati ad elevato rischio in relazione a fatti corruttivi pregressi o al monitoraggio svolto dall'amministrazione sui precedenti Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</i></li> </ul> <p>Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. acquisizione e gestione del personale;</li> <li>2. affari legali e contenzioso;</li> <li>3. contratti pubblici;</li> <li>4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;</li> <li>5. gestione dei rifiuti;</li> <li>6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;</li> <li>7. governo del territorio;</li> <li>8. incarichi e nomine;</li> <li>9. pianificazione urbanistica;</li> <li>10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;</li> <li>11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.</li> </ol> <p>Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", si prevede l'area definita "<b>Altri servizi</b>".</p> <p>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, ecc.</p> <p><b>Nell'allegato n. 5</b> al presente Piano viene descritta la mappatura dei procedimenti integrati alle misure di contrasto alla corruzione.</p>
<p>Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e</p>	<p>La gestione del rischio di corruzione va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Essa non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico, ma è parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con</p>



concreti	<p>particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi. Si realizza assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti.</p> <p>Si legge nel PNA 2022 che «Le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano Integrato di Organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, siano tali misure inserite nel PIAO, siano esse collocate nei PTPCT, o ad integrazione dei MOG 231, nel caso dei soggetti privati che adottano tale Modello in attuazione del D.lgs. n. 231/2001».</p> <p>Il legislatore si pone l'obiettivo di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Cosicché, secondo ANAC il PIAO diventa una misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR.</p> <p>Nell'identificazione degli eventi rischiosi più rilevanti, si dovrà tenere tenuto conto anche degli esiti del monitoraggio del pregresso PTPCT. Per stimare l'esposizione al rischio occorre valutare prioritariamente l'opportunità di adottare, una metodologia di gestione del rischio qualitativa anziché quella quantitativa</p> <p>Il Consiglio provinciale, con l'inserimento di una specifica disciplina nel DUP 2023/2025, ha svolto un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo.</p> <p>La struttura dirigenziale si sente completamente responsabilizzata nel processo di gestione del rischio e ne assume precisa consapevolezza in ogni atto di propria competenza.</p> <p>Il Servizio di segreteria favorisce la sostenibilità economica e l'organizzazione del processo di gestione del rischio, con la condivisione di metodologie, esperienze, sistemi informativi e risorse. Il processo di gestione del rischio non costituisce un mero adempimento ma in funzione della specificità del contesto esterno ed interno all'Amministrazione.</p> <p>Tra le finalità da conseguire la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione a rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza ed efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.</p> <p>Ai criteri sopra indicati, l'ANAC aggiunge il criterio della prudenza, nel senso che deve essere evitata la sottostima del rischio, che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.</p> <p>Per tali fini nell'analisi del livello di esposizione del rischio viene seguita una determinata metodologia.</p> <p>Inizialmente si è proceduto alla scelta di un approccio valutativo di tipo qualitativo. In tal modo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. I criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono stati tradotti in indicatori di rischio, che forniscono le indicazioni sul livello di esposizione al rischio dei processi o attività.</p>
Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio	<p>Per ogni processo considerato gli indicatori di rischio utilizzati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;</li> <li>• il grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;</li> <li>• la manifestazione di eventi corruttivi presenti nel passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quell'attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli elementi corruttivi;</li> <li>• opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparente sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;</li> <li>• il livello di collaborazione del responsabile del processo: la scarsa collaborazione più segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque</li> </ul>

risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;

- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimenti di fattori corruttivi.

Quale supporto all'analisi di tipo qualitativo sono stati esaminati i dati statistici e le eventuali segnalazioni pervenute, nel rispetto del principio della prudenza.

Nella fase successiva della misurazione del livello di esposizione al rischio è stato formulato un giudizio sintetico applicando la scala di misurazione ordinale (altissimo, molto alto, moderato, basso, molto basso, quasi nullo).

In definitiva viene svolta la ponderazione del rischio nel senso di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (UNI ISO 31200:2010 Gestione del rischio – Principi e Linee guida).

Cosicché vengono riproposte le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la collaborazione dei dirigenti e dei responsabili dei singoli servizi, è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure di controllo e monitorare sulle azioni intraprese al fine di ridurre quel rischio residuo eventuale, che potrebbe emergere, qualora le misure adottate non dovessero risultare sufficienti.

A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

Gli obiettivi individuati nel PTPCT per i dirigenti in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori sono collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi.

Gli obiettivi individuati per i dirigenti in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori sono collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nella Sezione della performance.

Inoltre, in conformità all'art. 1, comma 9, della Legge n. 190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

- a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
  - 1) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
  - 2) predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
  - 3) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
  - 4) distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il responsabile della posizione organizzativa;
- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
- d) nei rapporti con i cittadini, va assicurata la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e) nel rispetto della normativa, occorre comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
- f) nell'attività contrattuale:
  - 1) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
  - 2) ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal Regolamento provinciale;
  - 3) privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP, MEPA (mercato elettronico della Pubblica Amministrazione) ovvero START (piattaforma regionale);
  - 4) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
  - 5) assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari e adeguati;
  - 6) allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;

	<p>7) verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;</p> <p>8) validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;</p> <p>9) acquisire preventivamente i Piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;</p> <p>g) nella formazione dei regolamenti:</p> <p>1) applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;</p> <p>h) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:</p> <p>1) predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;</p> <p>2) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni;</p> <p>3) allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;</p> <p>4) far precedere le nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal C da una procedura ad evidenza pubblica;</p> <p>i) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;</p> <p>j) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;</p> <p>k) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi:</p> <p>1) favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.</p> <p><b>Nell'allegato n. 6</b> al presente Piano viene descritta l'analisi del rischio, la scala di misurazione e la ponderazione.</p>
<p>Progettazione di misure organizzative di prevenzione della corruzione – trattamento del rischio</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>Nell'allegato n. 7</b> al presente Piano sono individuate e descritte le principali misure, indicando per ciascun oggetto di analisi almeno una misura, secondo il criterio del miglior rapporto costo/efficacia.</p> <p><b>Nell'allegato n. 8</b> al presente Piano sono individuate e descritte le principali misure per ogni singola area di rischio.</p>
<p>Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio - misure di controllo generali</p>	<p>Misure di controllo.</p> <p>Realizzazione di un sistema di amministrazione fondato su valori etici condivisi</p> <p>Il Codice di Autodisciplina riguarda l'Ente nel suo complesso e costituisce quel modello che intende favorire la buona governance attraverso la realizzazione di un sistema di amministrazione fondato su valori etici condivisi, volto all'adozione di procedure e comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime o illecite e a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, con lo scopo di assicurare il miglior soddisfacimento dei bisogni della Comunità di riferimento.</p> <p><b>CODICE DI AUTODISCIPLINA</b></p> <p><b>Articolo 1 - Finalità</b></p> <p>Il presente Codice di autodisciplina, assunto su base volontaria, ha l'obiettivo di realizzare un sistema di amministrazione fondato su valori etici condivisi, volto all'adozione di procedure e</p>

comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime o illecite e a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, con lo scopo di assicurare il miglior soddisfacimento dei bisogni della Comunità di riferimento.

A tal fine è prioritaria l'introduzione di una cultura organizzativa ispirata ad una programmazione fondata sul corretto equilibrio tra bisogni e risorse, sul bilanciamento tra le funzioni politiche di indirizzo e quelle di gestione amministrativa, su un efficace sistema di controlli interni e di rendicontazione sociale nonché sull'adozione del Codice etico.

#### **Articolo 2 - Principi di riferimento**

Il Codice di autodisciplina promuove l'attuazione dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa, anche con riferimento ai principi di diritto comunitario nonché a quelli specificati dall'OCSE, contribuendo pertanto ad accrescere la diffusione di una cultura della rendicontabilità.

Nella logica di un'azione di governo ispirata ai suddetti principi, per facilitare la trasparenza e la semplificazione della propria normativa interna, l'Amministrazione applicherà le norme proprie della qualità della regolazione.

#### **Articolo 3 - Codice etico**

L'Amministrazione promuove la elaborazione di un Codice etico interno, adottando il metodo della condivisione e della partecipazione, in modo da assicurare la trasparenza nelle procedure dei contratti di appalto e concessioni, la rotazione della composizione delle commissioni di gara, l'introduzione di meccanismi di corresponsabilizzazione nella emanazione degli atti monocratici, al fine di consentirne una verifica concomitante fino dalla fase nascente del provvedimento amministrativo.

Nel Codice etico saranno in particolare previste modalità che favoriscano la massima trasparenza nei rapporti con i fornitori e idonee procedure volte a rendere possibile un'informazione costante e tempestiva sull'esito delle aggiudicazioni.

#### **Articolo 4 - Contenuto, organizzazione e finalità della programmazione e dei controlli**

L'Amministrazione si impegna a favorire una struttura organizzativa ed una prassi amministrativa, nelle quali viene riconosciuto come valore il metodo della programmazione, assumendo come impegno quello di fornire alla struttura gli indirizzi attraverso adeguati atti programmatici.

Al fine di rendere effettiva e utile l'attività di controllo, la stessa ha come riferimento gli obiettivi della programmazione e i principi e valori individuati nei precedenti articoli.

Le varie tipologie di controllo interno, previste dal regolamento provinciale, saranno organizzate in modo integrato al fine di porre in essere una attività di natura collaborativa e di prevenzione, per monitorare e guidare l'andamento degli uffici e per orientare i comportamenti dei dirigenti al raggiungimento degli obiettivi prefissati. Ferma restando l'autonomia dell'organo di revisione, per i controlli di competenza, l'Amministrazione organizza la propria struttura in modo tale da facilitare la comunicazione fra i soggetti titolari delle varie funzioni di controllo.

Il Presidente della Provincia, nell'ambito della propria competenza e in attuazione dello Statuto e del regolamento sui controlli interni, stabilisce, con proprio atto, i limiti di operatività degli organi di controllo. I risultati dei controlli vengono periodicamente portati a conoscenza dell'Organo di vertice, del Segretario generale, per le rispettive competenze. Della metodologia di controllo, deve essere informata preventivamente tutta la struttura.

Il sistema dei controlli, che deve integrare le varie funzioni, verrà utilizzato per gli opportuni interventi correttivi, che in sede di miglioramenti operativi e di autotutela l'Amministrazione volesse predisporre e per le valutazioni e gli incarichi dei dirigenti, con riflesso sul sistema retributivo incentivante, basato su criteri di meritocrazia.

I controlli di regolarità amministrativa si concretizzano in specifiche verifiche sugli atti amministrativi con un sistema predeterminato a campione. L'ufficio competente è posto in posizione di indipendenza dagli altri uffici di amministrazione attiva.

#### **Articolo 5 - Ruolo dei responsabili degli uffici e dei servizi nell'attuazione di un sistema di amministrazione fondato sui valori**

Nell'assunzione dell'incarico i responsabili degli uffici e dei servizi si impegnano a contrastare, nell'ambito della propria competenza, comportamenti non conformi ai valori e ai principi di cui agli articoli precedenti, a segnalarne l'insorgenza, a dichiarare il loro verificarsi nella

rendicontazione annuale della propria attività nonché a promuovere i valori e gli standard di comportamento.

La valutazione dei dirigenti prevista dall'art. 4 tiene conto, nei modi stabiliti dalla singola Amministrazione, anche del rispetto della regolarità amministrativa degli atti adottati ed in generale - nel rispetto dell'oggettività dei giudizi - della conformità dei comportamenti, tenuti personalmente e indotti nei propri collaboratori, ai principi di cui all'articolo 2.

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

### **Introduzione patti di integrità.**

L'Amministrazione, nell'ambito di protocolli di legalità o patti di legalità, promuove la elaborazione di un Codice etico interno, adottando il metodo della condivisione e della partecipazione, in modo da assicurare la trasparenza nelle procedure di fornitura e di appalto, la rotazione della composizione delle commissioni di gara, l'introduzione di meccanismi di corresponsabilizzazione nella emanazione degli atti monocratici, al fine di consentirne una verifica concomitante fino dalla fase nascente del provvedimento amministrativo. Nel Codice etico sono in particolare previste modalità che favoriscano la massima trasparenza nei rapporti con i fornitori e idonee procedure volte a rendere possibile un'informazione costante e tempestiva sull'esito delle aggiudicazioni.

Archiviazione informatica e comunicazione.

Gli atti ed i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti devono essere archiviati in modalità informatica mediante scannerizzazione.

Ogni comunicazione interna inerente tali attività e procedimenti, inoltre, deve avvenire esclusivamente mediante posta elettronica certificata. L'azione si inserisce nella piena realizzazione dell'Agenda Digitale italiana, che costituiscono un obiettivo strategico per l'intero Paese, per raggiungere il quale, si ritiene essenziale il contributo di tutte le Amministrazioni Pubbliche.

Pertanto, il fine ultimo dell'attuazione della trasformazione digitale è quello di migliorare la qualità e la quantità dei servizi resi al cittadino, con maggiore efficienza a fronte di risparmi di spesa.

## **IL CODICE ETICO PARTE PRIMA**

### **Art. 1 – Disposizioni generali relative alla parte I**

1. Chi intenda concorrere alle gare d'appalto o alle negoziazioni per contratti di lavori, forniture e servizi della Provincia deve attenersi alle regole di comportamento del presente codice etico.
2. Le stesse regole di comportamento e prescrizioni valgono per gli appaltatori, subappaltatori e per chiunque intenda subentrare, anche in parte, nei contratti di lavori, forniture e servizi della Provincia
3. Il presente codice etico costituisce parte integrante delle offerte presentate alla Provincia per le gare d'appalto o negoziazioni di cui sopra.

### **Art. 2 – Doveri di correttezza**

1. I soggetti indicati all'art. 1 devono agire nel rispetto dei principi di buona fede nei confronti della Provincia e di correttezza professionale e lealtà nei confronti degli altri soggetti concorrenti durante la gara d'appalto e nel corso delle trattative contrattuali.

### **Art. 3 – Concorrenza**

1. In particolare, i soggetti indicati all'art. 1 devono astenersi da comportamenti anticoncorrenziali e rispettare le "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" contenute nella legge 287/1990.
2. Si intendono per comportamenti anticoncorrenziali, salvo altri:
  - a) qualunque promessa, offerta, concessione diretta o indiretta a possibili concorrenti per loro stessi o per un terzo di un vantaggio in cambio dell'aggiudicazione della gara, ovvero affinché non concorrano o ritirino la loro offerta o presentino offerte evidentemente abnormi;

- b) qualunque accordo concertato tra soggetti concorrenti per condizionare il prezzo di aggiudicazione dell'appalto o di stipulazione del contratto;
- c) qualunque accordo sulle altre condizioni dell'offerta diretto a condizionare l'aggiudicazione o l'esito della trattativa contrattuale.

#### **Art. 4 – Collegamenti**

1. I soggetti concorrenti non devono avvalersi dell'esistenza di forme di controllo o di collegamento con altri soggetti concorrenti di cui all'art. 2359 c.c. né devono avvalersi dell'esistenza di altre forme di collegamento sostanziale che possano comunque influenzare l'esito della gara.

#### **Art. 5 – Rapporti con gli uffici provinciali**

1. I soggetti indicati nell'art. 1 devono astenersi da qualunque offerta di utilità, denaro, beni di valore o condizioni di vantaggio anche indiretto ai dipendenti provinciali che gestiscono o promuovono appalti o trattative finalizzate alla stipulazione di contratti di lavori, forniture o servizi.

#### **Art. 6 – Doveri di segnalazione**

1. I soggetti indicati nell'art. 1 devono segnalare alla Provincia qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e della trattativa da parte di ogni altro concorrente o interessato, di cui vengano comunque a conoscenza.
2. I soggetti indicati nell'art. 1 segnalano, altresì, qualsiasi richiesta di utilità, denaro, beni di valore o condizioni di vantaggio anche indiretto, da parte dei dipendenti provinciali che gestiscono o promuovono appalti o trattative per contratti di lavori, forniture e servizi.

#### **Art. 7 – Mancata accettazione**

1. La mancata allegazione di una copia del presente codice etico alla documentazione di gara, copia debitamente sottoscritta per accettazione dal titolare o legale rappresentante del soggetto concorrente, comporta l'automatica esclusione dalla gara.
2. Una copia del presente codice etico sottoscritta per accettazione deve essere consegnata all'ufficio provinciale da chiunque intenda stipulare con la Provincia contratti relativi a lavori, servizi o forniture.

#### **Art. 8 – Violazione delle norme del codice etico**

1. L'accertamento di violazioni alle norme del presente codice comporta l'esclusione dalla gara o decadenza dall'aggiudicazione, con conseguente incameramento della cauzione provvisoria, salvo il risarcimento del maggior danno patrimoniale derivato alla Provincia per effetto dell'inadempimento agli obblighi assunti con l'accettazione del codice.
2. Qualora la violazione sia accertata dopo la stipulazione del contratto, la stessa rappresenta causa di risoluzione del contratto per colpa.

### **PARTE SECONDA**

#### **Art. 9 – Disposizioni generali relative alla parte II**

1. I dipendenti della Provincia che gestiscono o promuovono appalti o trattative finalizzate alla stipulazione di contratti di lavori, forniture o servizi, devono attenersi alle seguenti disposizioni del codice etico.
2. Ogni loro violazione rappresenta inadempimento a doveri d'ufficio e può comportare l'apertura di un procedimento disciplinare con l'applicazione delle sanzioni conseguenti.

#### **Art. 10 – Obbligo di imparzialità**

1. Il dipendente deve assicurare la parità di trattamento tra i soggetti che intendono partecipare ad appalti o a trattative per contratti di lavori, forniture e servizi.
2. Pertanto, il dipendente deve astenersi da qualunque informazione o trattamento preferenziale che possa avvantaggiare uno o più concorrenti o interessati alla stipulazione di contratti rispetto agli altri, come deve evitare qualunque ritardo, omissione di informazione o trattamento negativo che possa danneggiare uno o più concorrenti o interessati alla stipulazione di contratti di lavori, forniture e servizi.

#### **Art. 11 – Obbligo di riservatezza**

1. Il dipendente, nel corso delle gare d'appalto e delle trattative per la stipulazione dei contratti di lavori, forniture e servizi, deve mantenere riservate tutte le informazioni di cui disponga per ragioni di ufficio che non debbano essere rese pubbliche per disposizioni di legge o di regolamento.
2. Mantiene con particolare cura la riservatezza inerente all'attività negoziale ed i nominativi dei concorrenti prima dell'aggiudicazione o affidamento.

#### **Art. 12 – Obbligo di evitare conflitto di interessi**

1. Il dipendente deve evitare qualunque situazione che lo ponga in una posizione di conflitto di interessi con la Provincia nella gestione di gare di appalto e di trattative contrattuali.
2. Pertanto, qualora egli fosse, per qualunque ragione e forma, partecipe o interessato, personalmente o attraverso familiari o congiunti, all'attività del soggetto che intende concorrere alla gara d'appalto provinciale o stipulare contratti di lavori, forniture e servizi con la Provincia deve darne immediata comunicazione al suo Dirigente/Responsabile di servizio e comunque astenersi da ogni attività amministrativa attinente alla gara o alla trattativa.
3. Per famigliari o congiunti si intendono il coniuge, i parenti e gli affini fino al quarto grado e le persone conviventi.

#### **Art. 13 – Obbligo di rifiutare regalie**

1. Il dipendente deve rifiutare qualsiasi offerta di utilità, denaro, beni di valore o condizioni di vantaggio anche indiretto da soggetti che intendano partecipare alle gare d'appalto provinciali o stipulare con la Provincia contratti di lavori, forniture e servizi.

#### **Art. 14 – Obbligo di non prestare attività a favore di concorrenti o stipulanti**

1. Il dipendente deve astenersi da qualsiasi prestazione professionale, tecnica o amministrativa al di fuori dei suoi compiti d'ufficio anche occasionale, a favore e per conto di soggetti interessati a gare d'appalto provinciali o a trattative per stipulazione di contratti con la Provincia.

#### **Art. 15 – Doveri del Dirigente**

1. Il Dirigente responsabile della gestione degli appalti e delle trattative per contratti di lavori, forniture e servizi, è personalmente obbligato all'osservanza delle norme precedenti e deve vigilare affinché il personale addetto alla gestione degli appalti ed alle trattative contrattuali rispetti la stessa normativa.

### **PARTE TERZA**

#### **Art. 16- Divieto di *pantouflage* – Operatori economici (comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001).**

1. I soggetti indicati nell'art. 1 devono evitare ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165/2001 e dell'art. 21 del D.lgs. 39/2013, di concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo, con ex dipendenti o ex incaricati (per incarichi di cui al D.lgs. 39/2013) della Provincia - nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto con l'Ente medesimo - i quali abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto dello stesso Ente e nei confronti dell'affidatario stesso, negli ultimi tre anni di servizio presso l'Ente.
2. I soggetti indicati nell'art. 1 sono consapevoli che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente articolo sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.
3. I soggetti indicati nell'art. 1, pertanto si impegnano a non concludere contratti, che integrino la fattispecie di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165/2001 e all'art. 21 del D.lgs. 39/2013, per tutto il periodo di vigenza dell'affidamento dei lavori, servizi e forniture.

#### **Art. 17- Divieto di *pantouflage* – ex personale dipendente della Provincia di Arezzo (comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001).**

1. Agli ex dipendenti provinciali che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali non è consentito svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati

	destinatari dell'attività della medesima amministrazione (comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001).																												
Progettazione di misure organizzative di prevenzione della corruzione – misure di controllo generali	<p style="text-align: center;"><b>CODICE DI COMPORTAMENTO. TRACCIABILITÀ DEI PROCESSI DECISIONALI</b></p> <p>Il Codice di comportamento, già adottato dalla Provincia con Decreto n. 33/2022 e successivamente integrato con Decreto n. 117 del 27 novembre 2023, <b>di cui all'allegato n. 9 al presente Piano</b>, prevede regole volte a favorire un comportamento collaborativo da parte dei titolari degli uffici tenuti a garantire la comunicazione, in modo regolare e completo, delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione.</p> <p>Ogni dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle Pubbliche Amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.</p> <p>La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.</p> <p>Ai fini della tracciabilità dei processi decisionali, si stabilisce che ciascun procedimento debba essere gestito evidenziando la sequenza procedimentale e l'apporto operato da ciascun dipendente coinvolto.</p> <p>In assenza di sistemi gestionali informatici, si ricorre a schede procedimentali istruttorie cartacee, che evidenziano per ciascun procedimento i soggetti coinvolti e le azioni che ciascuno ha svolto, con indicazione delle attività svolte e delle date e degli esiti di ciascuna attività, utilizzando il seguente schema, personalizzabile per ciascun procedimento:</p> <p><b>SCHEDA ISTRUTTORIA</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Anno:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Numero Pratica:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tipo procedimento</td> <td></td> </tr> <tr> <td>OGGETTO pratica</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Intestatario pratica (terzo interessato)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ufficio responsabile</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Responsabile procedimento</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sostituto del responsabile</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Data avvio procedimento (coincide con l'apertura della pratica)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Apertura pratica</td> <td> <input type="checkbox"/> d'ufficio, con atto n. ____, in data _____;  <input type="checkbox"/> su istanza, acquisita al protocollo al n. ____, in data _____ </td> </tr> <tr> <td>Durata max. (in giorni)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Termine finale</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Comunicazione avvio del procedimento</td> <td> <input type="checkbox"/> non effettuata per _____;  <input type="checkbox"/> effettuata con nota n. ____, in data _____, trasmessa mediante _____ </td> </tr> <tr> <td>Stato della documentazione presentata</td> <td> <input type="checkbox"/> regolare e rispondente alle indicazioni normative;  <input type="checkbox"/> irregolare per le seguenti ragioni:  _____  _____  _____  _____ </td> </tr> </table>	Anno:		Numero Pratica:		Tipo procedimento		OGGETTO pratica		Intestatario pratica (terzo interessato)		Ufficio responsabile		Responsabile procedimento		Sostituto del responsabile		Data avvio procedimento (coincide con l'apertura della pratica)		Apertura pratica	<input type="checkbox"/> d'ufficio, con atto n. ____, in data _____; <input type="checkbox"/> su istanza, acquisita al protocollo al n. ____, in data _____	Durata max. (in giorni)		Termine finale		Comunicazione avvio del procedimento	<input type="checkbox"/> non effettuata per _____; <input type="checkbox"/> effettuata con nota n. ____, in data _____, trasmessa mediante _____	Stato della documentazione presentata	<input type="checkbox"/> regolare e rispondente alle indicazioni normative; <input type="checkbox"/> irregolare per le seguenti ragioni: _____ _____ _____ _____
Anno:																													
Numero Pratica:																													
Tipo procedimento																													
OGGETTO pratica																													
Intestatario pratica (terzo interessato)																													
Ufficio responsabile																													
Responsabile procedimento																													
Sostituto del responsabile																													
Data avvio procedimento (coincide con l'apertura della pratica)																													
Apertura pratica	<input type="checkbox"/> d'ufficio, con atto n. ____, in data _____; <input type="checkbox"/> su istanza, acquisita al protocollo al n. ____, in data _____																												
Durata max. (in giorni)																													
Termine finale																													
Comunicazione avvio del procedimento	<input type="checkbox"/> non effettuata per _____; <input type="checkbox"/> effettuata con nota n. ____, in data _____, trasmessa mediante _____																												
Stato della documentazione presentata	<input type="checkbox"/> regolare e rispondente alle indicazioni normative; <input type="checkbox"/> irregolare per le seguenti ragioni: _____ _____ _____ _____																												



	<input type="checkbox"/> completa; <input type="checkbox"/> incompleta; <input type="checkbox"/> inizialmente irregolare, ma regolarizzata entro i termini						
Normativa che disciplina la materia (elencare n. e anno dei provvedimenti di legge, regolamento, ed atti amministrativi necessari)							
Dichiarazioni o audizioni del soggetto interessato							
<b>RELAZIONE ISTRUTTORIA</b>							
	condizioni di ammissibilità: <input type="checkbox"/> regolari <input type="checkbox"/> non regolari requisiti di legittimazione: <input type="checkbox"/> sussistenti <input type="checkbox"/> non sussistenti presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento: _____ accertamenti di ufficio di fatti: <input type="checkbox"/> in data __, con esito __; dichiarazioni rilasciate: in data __, con contenuto __; rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete <input type="checkbox"/> no; <input type="checkbox"/> sì, in data __, n. prot. __; esperimento di accertamenti tecnici ed ispezioni <input type="checkbox"/> no; <input type="checkbox"/> sì, in data __, n. prot. __; esibizioni documentali: <input type="checkbox"/> no; <input type="checkbox"/> sì, in data __, n. prot. __; conferenze di servizi di cui all'art. 14: <input type="checkbox"/> no; <input type="checkbox"/> sì, in data __, n. prot. __; comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti: sono state effettuate le seguenti comunicazioni:						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>N. e data</th> <th>Contenuto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipo	N. e data	Contenuto			
Tipo	N. e data	Contenuto					
Presupposti di fatto							
Ragioni giuridiche							
Dimostrazione: del perseguimento dell'interesse pubblico; della prevalenza dell'interesse pubblico all'adozione del provvedimento, rispetto all'interesse del destinatario e dei controinteressati; della non eccessiva compressione degli interessi del destinatario e dei controinteressati							
Risultanze dell'istruttoria							
<b>PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO</b>							

	Regolarità	<p>Io _____ sottoscritto _____, responsabile del procedimento in questione, in riferimento all'istruttoria effettuata dichiaro che essa è avvenuta nel rispetto della disciplina posta a regolamentare la materia e in base alle sue risultanze, propongo di adottare il provvedimento finale, come allegato alla presente.</p>	
<p>Progettazione di misure organizzative di prevenzione della corruzione – misure di controllo generali</p>	<p><b>Verifica delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità</b></p> <p>Le disposizioni introdotte dall'articolo 1<sup>12</sup> della legge 190 del 6 novembre 2012, per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, demandano ad appositi regolamenti, l'individuazione, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche.</p> <p>Le disposizioni introdotte dall'articolo 1<sup>13</sup> della legge 190 del 6 novembre 2012, per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, hanno previsto che entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi autorizzati i soggetti pubblici o privati comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici. Le amministrazioni che omettono tale adempimento non possono conferire nuovi incarichi fino a quando non adempiono</p> <p>In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.</p> <p>Sono nulli tutti gli atti e provvedimenti comunque denominati, regolamentari e amministrativi, adottati dalle amministrazioni di appartenenza in contrasto le disposizioni di legge sulle incompatibilità, cumuli di impiego e incarichi.</p> <p>Si intendono per incarichi retribuiti, anche occasionali, quelli non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso, salvo le seguenti eccezioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili;</li> <li>- l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;</li> <li>- la partecipazione a convegni e seminari;</li> <li>- il conferimento di incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;</li> <li>- il conferimento di incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;</li> <li>- il conferimento di incarichi operato dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;</li> <li>- l'attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.</li> </ul> <p>All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto a cui è conferito il nuovo incarico presenta una dichiarazione, da produrre al responsabile della prevenzione della corruzione, sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato. Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, al responsabile della prevenzione della corruzione, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.</p>		

12 Il comma 42, lett. a), art. 1 della legge 190 del 2012 ha introdotto il comma 3-bis all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

13 Il comma 42, lett. e), art. 1 della legge 190 del 2012 ha modificato il 11 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

	<p>Le dichiarazioni predette sono pubblicate nel sito web istituzionale. Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.</p> <p>Restano ferme le disposizioni previste dal d.lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.</p> <p>Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti provinciali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;</li> <li>- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;</li> <li>- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.</li> </ul> <p>A tutto il personale della Provincia indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012.</p> <p>La norma di cui all'art. 53, comma 8 del T.U.P.I. individua nel responsabile del procedimento e non nel dirigente o responsabile del servizio, il soggetto passivo della sanzione. Si tratta di un rischio abbastanza grave che incorre il responsabile del procedimento, qualora sia una figura diversa dal dirigente/responsabile del servizio. Per ragioni di equità e giustizia è da ritenere che tale responsabilità debba essere accertata, nei confronti del responsabile del procedimento, solo qualora lo stesso abbia avuto assegnato, dal responsabile dell'unità organizzativa competente, anche la competenza ad adottare il provvedimento finale, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e) della legge 7 agosto 1990 n. 241.</p> <p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di verificare che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori, segretario generale e responsabili delle posizioni di lavoro di elevata qualificazione.</p>
<p>Progettazione di misure organizzative di prevenzione della corruzione – misure di controllo generali</p>	<p><b>La rotazione</b></p> <p>Il personale impiegato nei settori a rischio viene ove possibile, sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso, da tre a cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.</p> <p>A tal fine, ogni Dirigente comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 30 settembre di ogni anno, il piano di rotazione relativo al settore di competenza.</p> <p>La maggiore durata dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione. Alcune professionalità sono considerate infungibili, in relazione al tipo di struttura organizzativa e del modello gestionale considerati e che avendo riguardo al complesso delle funzioni che sono chiamate a svolgere nonché degli obiettivi da raggiungere, risultano nei fatti insostituibili con altre professionalità presenti nella struttura organizzativa della Provincia.</p> <p>I dirigenti sono tenuti, laddove ciò sia possibile ad effettuare la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione.</p> <p>Qualora, per ragioni oggettive e comprovate, sia impossibile procedere alla rotazione dei dipendenti, il responsabile è tenuto a fornire adeguata motivazione comunicando quali misure aggiuntive abbia adottato al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell'azione amministrativa.</p> <p>Il PNA considera la rotazione del personale quale 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</p>

ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Si ricorre alla rotazione nella necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. Laddove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, si possono adottare altre scelte organizzative, tra cui la previsione da parte del funzionario responsabile di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

La rotazione va correlata all'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.

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.

Si considera inoltre che una professionalità può essere ritenuta infungibile in tutti i casi in cui, in relazione al tipo di struttura organizzativa e del modello gestionale considerati ed alla verifica e programmazione degli effettivi fabbisogni di personale, avendo riguardo al complesso delle funzioni che è chiamata a svolgere nonché agli obiettivi da raggiungere, risulta nei fatti non sostituibile con altra professionalità presente nell'ambito della medesima struttura.

Le figure professionali ritenute infungibili all'interno dell'Amministrazione sono quelle, in gran parte, giudicate indispensabili e vitali al fine di fronteggiare esigenze permanenti e di tipo istituzionale, tra le professionalità che hanno competenze tecniche e contabili.

Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività. Si tratta, complessivamente, attraverso la valorizzazione della formazione, dell'analisi dei carichi di lavoro e di altre misure complementari, di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione. In una logica di formazione dovrebbe essere privilegiata una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo. Così come dovrebbe essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso.

Tuttavia, occorre evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In tal senso si possono sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, quale le modalità operative che possono favorire una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio.

Perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, si possono promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

	<p>Infine, secondo il modello organizzativo applicato, quale misura in luogo della rotazione, è possibile attuare corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Ebbene, nelle aree a rischio le varie fasi procedurali sono affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente/funziario responsabile, cui compete l'adozione del provvedimento finale.</p> <p>Il responsabile della prevenzione della corruzione effettua il monitoraggio riguardo all'attuazione delle misure alternative alla rotazione previste.</p>
<p>Progettazione di misure organizzative di prevenzione della corruzione – misure di controllo generali</p>	<p><b>La formazione</b></p> <p>La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.</p> <p>A tal fine, entro il 30 giugno di ogni anno i dirigenti ed i funzionari responsabili titolari di posizioni di lavoro di elevata qualificazione propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.</p> <p>Entro il 31 luglio di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i dirigenti ed i funzionari responsabili titolari di posizioni di lavoro di elevata qualificazione, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.</p> <p>La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.</p> <p>Entro il 30 novembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione definisce, sentiti i dirigenti ed i funzionari responsabili titolari di posizione di lavoro di elevata qualificazione, il programma annuale della formazione da svolgersi nell'anno successivo.</p> <p>Nella Sezione 3.4. viene illustrato il piano formativo per l'anno 2024 ivi compresi i moduli per gli aggiornamenti in materia di anticorruzione – codice di comportamento – trasparenza.</p>
<p>Progettazione di misure organizzative di prevenzione della corruzione – misure di controllo generali</p>	<p><b>Ulteriori misure di carattere generale</b></p> <p>Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, coloro che sono 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</li> <li>• non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli 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;</li> <li>• non possono fare parte delle 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.</li> </ul> <p>Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione della corruzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.</p> <p>Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai funzionari responsabili dei medesimi uffici. I funzionari responsabili titolari di posizione di lavoro di elevata qualificazione formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario generale ed al Presidente della Provincia.</p> <p>Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può 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. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso,</p>

sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

### **Whistleblowing**

Il whistleblowing è l'azione di chi, in un'azienda pubblica o privata, rileva un pericolo, una frode (reale o solo potenziale) o un qualunque altro rischio in grado di danneggiare l'azienda stessa, gli azionisti, i dipendenti, i clienti o la reputazione dell'ente. Il whistleblower (termine inglese che si potrebbe tradurre come "soffiatore nel fischietto") è colui che segnala questo rischio.

Nella procedura di segnalazione si osserva quanto disposto dalla determinazione n.6 del 28 aprile 2015 con cui l'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)" e le successive modifiche introdotte all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con la legge 20 novembre 2017, n. 179.

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state attuate. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del cod. civ. Tale disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del cod. proc. pen. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Gravano sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli eventuali referenti. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Premesso altresì che:

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione provinciale con Decreto n. 10 del 22/01/2024 ha adottato le misure organizzative per l'attivazione di canali di segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione provinciale di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico (art. 4 del d.lgs. n. 24/2023). La gestione del canale di segnalazione interna è affidata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e che, per quanto concerne questo Ente, tale gestione risulta affidata al segretario generale.

La Piattaforma utilizzata dall'Ente - <https://provinciaarezzowb.ar-tel.it> - è stata realizzata dalla Società Ar.Tel. – partecipata della Provincia di Arezzo – che si è avvalsa della collaborazione di Esseti Whistleblowing ed è finalizzata a rispondere alla normativa e permette la gestione delle segnalazioni interne all'Ente o collegate garantendo la riservatezza dell'identità del whistleblower tramite crittografia dei dati.

^^

### **Pantouflage**

Le disposizioni introdotte dall'articolo 1<sup>14</sup> della legge 190 del 6 novembre 2012, per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, hanno inserito l'ulteriore divieto per i dipendenti, che negli ultimi tre anni di servizio, hanno 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di date divieto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Si tratta di una pratica molto diffusa nella pubblica amministrazione che sostanzia il passaggio di alti funzionari statali a ditte private, detta delle porte girevoli e meglio conosciuta "pantouflage". Sulla norma del comma 16-bis dell'art. 53 del T.U.P.I. introdotta dalla legge 190 del 2012, l'ANAC ha dettato un interessante parere orientativo affermando sostanzialmente che essa «mira a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Si intende, dunque, evitare che, durante il periodo di servizio, il dipendente stesso possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro presso il soggetto privato in cui entra in contatto».

Il divieto di pantouflage preclude la possibilità di instaurare rapporti di lavoro ovvero professionali presso soggetti privati, soltanto per un periodo di tre anni decorrenti dalla cessazione del rapporto con la pubblica amministrazione.

È utile richiamare, altresì, l'art. 21 del d.lgs. 39/2013 a tenore del quale «Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del T.U.P.I., sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al decreto n. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico».

L'ANAC sulla disciplina recata dall'art. 53, comma 16-ter del T.U.P.I. è intervenuta con diverse pronunce<sup>15</sup> al fine di fornire agli operatori del settore, indicazioni in ordine al campo di applicazione della stessa.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

Con riferimento ai dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento la norma, l'ANAC ha affermato che tale definizione è riferita sia a coloro che sono titolari del potere (come nel caso dei dirigenti degli uffici competenti all'emanazione dei provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente), sia ai dipendenti che pur non essendo titolari di tali poteri, collaborano al loro esercizio svolgendo istruttorie (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.

Si è altresì evidenziata la necessità di dare un'interpretazione ampia della definizione dei soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (autoritativi e negoziali), presso i quali i dipendenti, nei tre anni successivi alla cessazione del

14 Il comma 42, lett. l), art. 1 della legge 190 del 2012 ha introdotto il comma 16-ter all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

15 Deliberazioni n. 292 del 09 marzo 2016, AG2 del 4 febbraio 2015, AG8 del 18 febbraio 2015, AG74 del 21 ottobre 2015, nonché gli orientamenti da n. 1) a n. 4) e 24) del 2015.

rapporto di pubblico impiego, non possono svolgere attività lavorativa o professionale. A tal riguardo è stato chiarito dall'ANAC, in sede di approvazione definitiva dell'Aggiornamento al Piano nazionale anticorruzione, con la delibera numero 1074 del 21 novembre 2018, che occorre ricomprendere in tale novero anche i soggetti formalmente privati ma partecipati o in controllo pubblico, nonché i soggetti che potenzialmente avrebbero potuto essere destinatari dei predetti poteri e che avrebbero realizzato il proprio interesse nell'omesso esercizio degli stessi.

In definitiva, anche secondo il suggerimento di ANAC, sempre in sede di approvazione definitiva dell'Aggiornamento al Piano nazionale anticorruzione, nel presente piano, si inserisce la misura di prevenzione specifica, che volta a implementare l'attuazione dell'istituto, prevede l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Quale misura di prevenzione del divieto di pantouflage, a cura del responsabile del servizio prevenzione e trasparenza, al momento della conoscenza della cessazione del rapporto di lavoro con dirigenti, funzionari di elevata qualificazione e di personale che ha assolto le funzioni di Responsabile unico del procedimento, prevalentemente in materia di lavori pubblici, verrà inviata una lettera che illustra quanto previsto dal comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, come schema seguente.

«Gentile Signora

Egregio Signore

...

*Il Suo rapporto di lavoro con questa amministrazione cesserà in data ..., per la seguente motivazione:*

*In questa amministrazione, Lei ha rivestito il ruolo di ... (ad esempio, dirigente del settore lavori pubblici), esercitando poteri autoritativi e negoziali.*

*In qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, è mio dovere informarla circa il divieto di pantouflage. Il termine, di origine francese, si riferisce al passaggio di dipendenti pubblici al settore privato.*

*L'ordinamento vieta agli ex dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della medesima amministrazione (comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001).*

*Gli eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tale divieto sono nulli.*

*I soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti: hanno il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni; sono obbligati a restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, ad essi riferiti.*

*Come spiegato dal Consiglio di Stato (Sezione V, n. 7411 del 29/10/2019), il comma 16-ter disciplina una fattispecie qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico.*

*Distinti saluti.*

*Il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza»*

^^

#### **Responsabile anagrafe stazione appaltante (RASA)**

Il "PNA 2016" prevede inoltre, tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) che deve essere riportato all'interno del P.T.P.C.T., evidenziando come "tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016)".

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Con comunicato del 20 dicembre 2017, pubblicato il 29 successivo il Presidente dell'ANAC sollecita il RPCT a verificare che il RASA indicato nel PTPC si sia attivato per l'abilitazione del profilo utente di RSA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013.





	<p>procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.</li> </ul> <p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro un mese dall'acquisizione dei report da parte dei referenti di ciascun settore, pubblica sul sito istituzionale dell'ente i risultati del monitoraggio effettuato.</p> <p>Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti alle aree di rischio, 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.</p> <p>Con cadenza annuale sia i dirigenti che i Incaricati di posizioni di lavoro di elevata qualificazione, comunicano al Responsabile della prevenzione un <i>report</i> circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i funzionari responsabili di servizi e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.</p>
<p>Monitoraggio sull'idoneità delle misure</p>	<p>In occasione del periodico controllo successivo di regolarità amministrativa svolto dall'apposito gruppo di lavoro coordinato dal segretario generale, si programmano le seguenti misure:</p> <p><i>C. Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni.</i></p> <p>Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile di settore competente, una check-list delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo. Sarà richiesto ai dirigenti e responsabili di E.Q., nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa, la compilazione di apposite check-list ed in particolare per i "procedimenti per il rilascio di permesso di costruire".</p> <p>Ciascun Responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta check-list.</p> <p><i>D. Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti.</i></p> <p>Salvi controlli previsti dal regolamento adottato ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012, con cadenza semestrale sia i dirigenti che i responsabili di E.Q. comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione un report indicante, per le attività a rischio afferenti ogni settore di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui alla precedente lettera A);</li> <li>• il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;</li> <li>• la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.</li> </ul> <p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro un mese dall'acquisizione dei report da parte dei referenti di ciascun settore, pubblica sul sito istituzionale dell'ente i risultati del monitoraggio effettuato.</p> <p>Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti alle aree di rischio, 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.</p> <p>Con cadenza annuale sia i dirigenti che gli incaricati di elevata qualificazione, comunicano al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i funzionari responsabili di E.Q. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.</p>

<p>Programmazione e dell'attuazione della trasparenza</p>	<p>La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.</p> <p>La trasparenza deve essere finalizzata a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;</li> <li>• concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.</li> </ul> <p>Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibili.</p> <p>Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. La Provincia si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.</p> <p>I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso si intende l'utilizzazione della stessa per scopi diversi da quelli per le quali è stata creata e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.</p> <p>Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).</p> <p>Con il D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 sono state introdotte misure correttive di revisione e semplificazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del già menzionato decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (accesso civico generalizzato).</p> <p>Con apposita Circolare del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono illustrate le modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 in materia di trasparenza e proposta una Tabella contenente le indicazioni in merito ai documenti, alle informazioni ed ai dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2012 e successive modifiche ed integrazioni che vanno pubblicate sul sito web istituzionale nella pagina "Amministrazione trasparente".</p> <p>La pubblicazione sul sito ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).</p> <p>Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.</p> <p>Ai sensi dell'art. 14, comma 1 e dell'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013, la Provincia è tenuta alla pubblicazione dei dati e delle informazioni concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico di cui all'art. 14, comma 1, del medesimo decreto. Si precisa che sono soggetti agli obblighi di pubblicazione i dati relativi alla situazione reddituale e patrimoniale dei titolari di cariche elettive nei comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di pubblicazione per tutti i comuni, indipendentemente dal numero di abitanti, dei dati e delle informazioni di cui alle lettere da a) ad e) del medesimo art. 14, comma 1°.</p> <p>La sanzione amministrativa pecuniaria disposta dall'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013 per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la</p>
---	--

situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado (art. 14, comma 1, lett. f), nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica (art. 14, comma 1, lett. c), primo periodo), è applicabile, esclusivamente, nei confronti dei titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico.

È sanzionata pertanto la mancata pubblicazione, sia che derivi dalla mancata o incompleta comunicazione da parte dell'interessato, che dalla inerzia del funzionario responsabile della pubblicazione il quale, pur disponendo dei dati, non ha provveduto a pubblicarli.

A questo punto il Responsabile della trasparenza che non riceva i dati che i soggetti sono tenuti a comunicare per la pubblicazione, è tenuto a segnalare all'ANAC l'inadempimento rilevato. Il Responsabile è tenuto, altresì, a comunicare l'eventuale successivo adempimento. I nominativi rimangono pubblicati sino al completo adempimento da parte dell'amministrazione che dovrà essere tempestivamente segnalato all'ANAC da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

#### **Struttura delle informazioni sul sito istituzionale.**

La sezione del sito istituzionale denominata «Amministrazione trasparente» deve essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

Nella sezione sulla trasparenza ed integrità, vengono individuati per ciascun procedimento e/o attività a rischio gli obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla legge. Come fase di attuazione si programma la predisposizione del registro degli accessi e la realizzazione di una raccolta ordinata degli accessi. Il registro è stato regolarmente predisposto ed inserito nella sezione di Amministrazione trasparente e sottosezione "altri contenuti".

Le pubblicazioni in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A al decreto legislativo 14 marzo 2013, 33, nel sito istituzionale dell'ENTE dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione, sono analiticamente riportate **nell'allegato n. 11** al presente Piano, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

### Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Le persone sono l'elemento centrale e fondante dell'amministrazione su cui puntare per avviare le politiche finalizzate alla creazione di valore pubblico, puntando ad una reingegnerizzazione dei processi organizzativi e ad un contestuale cambiamento della struttura organizzativa in un'ottica di crescita continua del personale.

Sezione di programmazione	Organizzazione e capitale umano
Sezione 3 Organizzazione e capitale umano	<p>Nei rilievi mossi dalla Commissione europea alle inadempienze sulle direttive emanate, molti sono dedicati allo sviluppo delle competenze e delle carriere, alla razionalizzazione dell'offerta e alla programmazione della «formazione già esistente» attraverso il raccordo e il coordinamento tra le diverse amministrazioni e gli enti di formazione coinvolti.</p> <p>Secondo la Commissione assume rilievo il potenziamento delle metodologie, della strumentazione, delle applicazioni utili alla «misurazione dei risultati» dell'azione amministrativa e alla valutazione dell'impatto sui sistemi produttivi, sull'economia, sulla coesione sociale.</p> <p>Il Presidente del Consiglio Mario Draghi, all'indomani della formazione del suo Governo, individuava delle questioni inclusive per l'eterogenea maggioranza, tra le quali, a parte ovviamente la primaria necessità di sconfiggere il virus, quella di avviare i programmi del Next generation Eu, sulle quali non vi può essere dissenso.</p> <p>Venivano riassunte nella formula «il capitale umano degli italiani».</p> <p>Secondo le direttrici del Next Generation EU nella Pubblica amministrazione, il Governo Draghi si impegnava a rivedere anche dal punto di vista qualitativo il personale da reclutare. In tale contesto per garantire una ripresa consapevole la Repubblica deve, pertanto, assicurare un maggior numero di educatori asili nido, nuovi preposti all'accoglienza nelle scuole pubbliche, come occorre altro personale tecnico amministrativo sia nelle scuole che negli ospedali, altro personale sanitario, infermieri, medici e tanti assistenti sociali ed addetti all'orientamento, al contrasto e alla dispersione scolastica. Inoltre, necessitano figure di programmazione e gestione di spazi in strutture per smart working e coworking, mediatori culturali, addetti ai servizi culturali, turistici, di promozione.</p> <p>Con l'introduzione del Piano integrato di attività ed organizzazione si è avviato un percorso di semplificazione dei percorsi di carriera, emancipandoli da vetusti mansionari, che vedono progressioni ancorate all'anzianità piuttosto che al merito. Cosicché si intendeva riconoscere il valore e le esperienze, nonché la capacità di rispondere agli stakeholder<sup>16</sup> interni ed esterni, unitamente alla capacità di lavorare in gruppi. Si ritornava nel ribadire il concetto che si deve puntare sulla leva premiale, facendo in tal modo anche autocritica sulle misure introdotte con il decreto 150 del 2009, che non hanno trovato piena attuazione, con l'obiettivo di migliorare, in definitiva, la qualità dei servizi offerti ai cittadini.</p> <p>Le successive direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione, Pietro Zangrillo, la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.</p> <p>Si afferma, ordunque, che «qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione.».</p> <p>Ai fini dell'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, diventa centrale la valorizzazione del capitale umano delle pubbliche amministrazioni-</p> <p>L'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e la valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (re-skilling) possono costituire un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale.</p> <p>Diventa, ordunque fondamentale l'attività formativa.</p>

<sup>16</sup> Tutti i soggetti, individui od organizzazioni, attivamente coinvolti in un'iniziativa economica (progetto, azienda), il cui interesse è negativamente o positivamente influenzato dal risultato dell'esecuzione, o dall'andamento, dell'iniziativa e la cui azione o reazione a sua volta influenza le fasi o il completamento di un progetto o il destino di un'organizzazione

Solo rafforzando le competenze del personale pubblico si costituisce uno dei principali strumenti per promuovere e implementare i processi di innovazione (amministrativa, organizzativa, digitale) dell'Amministrazione e quindi, contribuire ad innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

Ecco che la formazione del personale viene inserita al centro dei processi di pianificazione e programmazione dell'Amministrazione, solo se essa si trova ad essere coordinata e integrata con gli obiettivi programmatici e strategici di performance trovando una piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche di reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.

Diventa imprescindibile lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale provinciale, strutturando percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione, comprensivi di processi di mentoring a supporto dell'apprendimento. Inoltre, assume rilevanza lo sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.

Saranno i dirigenti a promuovere l'attività formativa, assicurando la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze.

Ecco, perché con il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze n. 132 del 30 giugno 2022 è stato definito il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione e per quanto riguarda i contenuti, la sezione di programmazione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale, assegna le priorità strategiche della formazione del personale in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.

Occorre prevedere misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (ad esempio, politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione, al fine di raggiungere obiettivi di riqualificazione e potenziamento delle competenze con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Il riferimento per la formazione delle competenze digitali del personale pubblico è rappresentato dal documento metodologico "Syllabus delle competenze digitali per la PA" del Dipartimento della funzione pubblica, al quale gran parte del personale della Provincia di Arezzo vi ha già aderito, acquisendo quelle competenze digitali minime richieste, con particolare riferimento a quelle connesse a norme e strumenti relativi ai processi di trasformazione digitale dell'amministrazione italiana e all'erogazione dei servizi on-line a cittadini e imprese.

A livello territoriale, anche il CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, con l'art. 54 "Principi generali e finalità della formazione" prevede che le attività formative programmate nei documenti di pianificazione debbano essere funzionali, tra l'altro a:

- a) "assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali";
- b) "garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative".

Inoltre, l'art. 56 "Pianificazione strategica di conoscenze e saperi" stabilisce che "Gli enti, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 54 (Principi generali e finalità della formazione) comma 3, favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base".

Infine, l'art. 55 del citato CCNL "Destinatari e processi della formazione" stabilisce che "Nell'ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche".

Le Linee guida in materia di smart working adottate nel dicembre 2021 richiamano inoltre le amministrazioni alla necessità di prevedere specifiche iniziative formative per il personale che usufruisce di tale modalità di svolgimento della prestazione.

Da ultimo, le nuove “Linee Guida per l’accesso alla dirigenza pubblica”, adottate con DM del 28 settembre 2022, in coerenza con i tasselli di riforma della pubblica amministrazione previsti dal PNRR e con i provvedimenti attuati in materia, introducono l’obiettivo della valorizzazione delle competenze e delle soft skills, sia in fase di accesso alla pubblica amministrazione, sia nell’ambito dell’individuazione dei percorsi formativi e di carriera dei dipendenti.

L’obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel citato Syllabus “Competenze digitali per la PA” (obiettivo formativo). Più precisamente, ciascun dipendente deve conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un li-vello (ad esempio, da base ad intermedio)

La partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati ed il completamento dei medesimi è valutata positivamente dall’amministrazione nell’ambito della valutazione della performance individuale, anche attraverso la previsione di una sezione dedicata agli obiettivi formativi, all’interno delle schede di programmazione della performance.

Il tutto non solo per arricchire il personale della pubblica amministrazione di nuove professionalità e competenze, ma con il tentativo di rimuovere ogni ostacolo e limite che impedisce di poter lavorare al meglio.

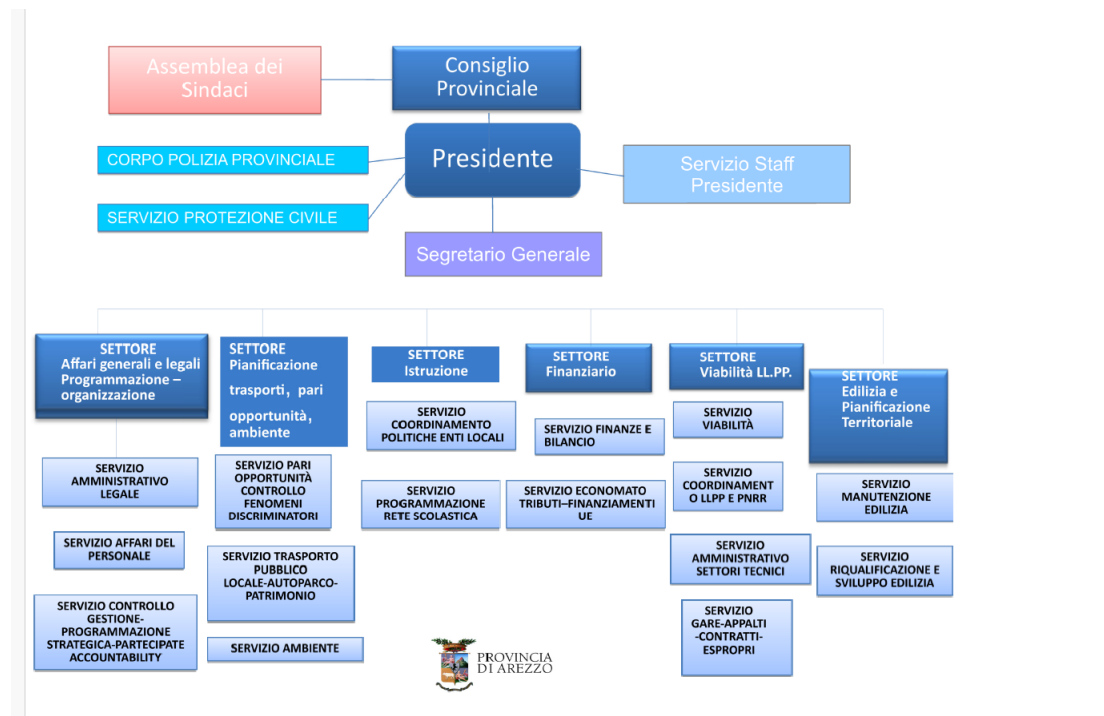
Con l’introduzione di nuove norme che superano i meccanismi eccessivamente punitivi presenti in alcune disposizioni sanzionatorie, a partire dalle norme sulla prevenzione della corruzione, si sarebbe potuto tendere, secondo le intenzioni del Governo, a far meglio reagire i funzionari pubblici inducendoli ad agire, piuttosto che a non fare, perché presi dal fenomeno diffuso della «fuga della firma».

Sottosezione 3.1  
Struttura organizzativa

La struttura organizzativa della Provincia è articolata secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, in Settori, Unità organizzative autonome e Servizi. La provincia di Arezzo ha ridefinito in armonia con le scelte strategiche dell'amministrazione la macrostruttura organizzativa dell'ente, individuando i Settori e i Servizi quali articolazioni organizzative di massimo livello per funzioni omogenee di intervento cui ricondurre la responsabilità complessiva di attuazione degli obiettivi politico-amministrativi dell'Ente; Negli ultimi anni la struttura organizzativa ha subito diverse innovazioni per rispondere ad una esigenza di razionalizzazione, semplificazione e snellimento della filiera decisionale e della macchina amministrativa, nonché di funzionalità dell'intera struttura al raggiungimento degli obiettivi strategico-operativi programmati.

La Provincia di Arezzo è attualmente organizzata sulla base dell'organigramma sotto riportato, ai sensi di quanto disposto con Decreto Presidenziale n. 44/2022.

Con Decreto Presidenziale n. 86 del 1° settembre 2023 è stata adottata una rivisitazione parziale della macrostruttura nell'ottica di garantire maggiore efficienza nell'azione amministrativa.





<p>Sottosezione 3.2 Organizzazione lavoro agile</p>	<p>Nell'ambito delle misure e strumenti, anche di natura informatica, a cui le Pubbliche Amministrazioni, nell'esercizio dei poteri datoriali e della propria autonomia organizzativa, possono ricorrere per incentivare l'utilizzo di modalità flessibili di svolgimento a distanza della prestazione lavorativa, assume importanza il ricorso alle modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa anche nei casi in cui il dipendente si renda disponibile ad utilizzare propri dispositivi, a fronte dell'indisponibilità o insufficienza di dotazione informatica da parte dell'Amministrazione, garantendo adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete secondo le esigenze e le modalità definite dalle singole pubbliche amministrazioni.</p> <p>Il lavoro agile, trova disciplina nell'art. 18 della Legge 22 maggio 2017, n. 81, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale 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 possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.</p> <p>Nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati al potere direttivo del datore di lavoro e secondo le Linee guida predisposte dallo stesso Ministero per la Pubblica amministrazione, sono garantite condizioni di lavoro trasparenti, che favoriscano la produttività e l'orientamento ai risultati, che conciliano le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative dell'Ente, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.</p> <p>Per farvi ricorso è fondamentale l'analisi del contesto. Quello che va osservato oltre all'organigramma formale è anche l'organizzazione reale, le modalità di lavoro che si stabiliscono all'interno dei gruppi di lavoro, le subculture (quali le consuetudini agli orari e ai ritmi di lavoro, la presenza di gruppi informali, ecc.).</p> <p>Il piano delle performance individua i servizi e le attività che saranno realizzati in lavoro agile, i cui risultati saranno valutati anche attraverso questionari da sottoporre ai cittadini.</p> <p>Ai sensi dell'art. 263, comma 4-bis, del Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. "decreto rilancio) convertito con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, nel disporre modificazioni all'articolo 14, comma 1, della Legge 7 agosto 2015, n. 124, si introduce il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), altro adempimento assorbito in questa sezione del PIAO. Si ricorda che nel quadro delle modalità dirette ad assicurare ed a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, il contratto collettivo, già con l'art. 27 del CCNL del 21 maggio 2018, considera l'orario flessibile giornaliero che consiste nell'individuazione di fasce temporali di flessibilità in entrata ed in uscita. Nell'attuale contesto contrattuale, il nuovo contratto collettivo nazionale del 16 novembre 2022 all'art. 36, ripropone le forme di lavoro flessibile. Sicché, compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può avvalersi di entrambe le facoltà nell'ambito della medesima giornata. Nella definizione di tale tipologia di orario, occorre tener conto sia delle esigenze organizzative e funzionali degli uffici sia delle eventuali esigenze del personale, anche in relazione alle dimensioni del centro urbano ove è ubicata la sede di lavoro.</p> <p>Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. b) del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, la Provincia di Arezzo redige l'Organizzazione del lavoro agile (<b>Allegato n. 12 al presente PIANO</b>) quale specifica sotto sezione di programmazione 3.2 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, indica la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dallo stesso Ente.</p> <p>In questa prima fase si analizza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lo stato di salute organizzativa attraverso l'esame dei processi amministrativi, come delineati nella Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIANO;</li> <li>• lo stato di salute professionale attraverso il dizionario delle competenze del personale definito con il Sistema di misurazione e valutazione delle performance e dei relativi fabbisogni formativi, attraverso apposito regolamento, in corso di predisposizione;</li> <li>• lo stato di salute digitale attraverso gli accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati</li> </ul>
---	---

di interesse per l'esecuzione del lavoro, le funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che svolgono la prestazione dall'esterno e nonché l'utilizzo di applicativi software che consentono di gestire i flussi procedurali e la sequenza di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, come dalle seguenti Tabelle A, B e C.

- dello stato di salute economico – finanziaria attraverso la verifica delle risorse finanziarie necessarie per le attività di aggiornamento del personale e di implementazione delle infrastrutture informatiche già acquisite.

Nel corso del triennio 2023-2025, l'Amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui andranno monitorate tutte le dimensioni indicate secondo le disposizioni contrattuali di cui all'art. 63 e seguenti del contratto collettivo del 16 novembre 2022.

A consuntivo, dopo ogni fase, l'Amministrazione dovrà verificare il livello raggiunto rispetto al livello da essa programmato nell'organizzazione del lavoro agile. I risultati misurati, da rendicontare in apposita sezione della Relazione annuale sulla *performance*, costituiranno il punto di partenza per l'individuazione dei contenuti della programmazione dei cicli successivi.

Tabella A.

PROFILI PROFESSIONALI LAVORO DA REMOTO AL 31.12.2023

Area	Profilo professionale	Lavoro da remoto si/no	Presenti al 31.12.2023
Area Operatori Esperti	Tecnico	no	-
Area Operatori Esperti	Amministrativo	si	17
Area Istruttori	Istruttore di vigilanza	no	-
Area Istruttori	Istruttore amministrativo	si	16
Area Istruttori	Istruttore tecnico	si	-
Area Funzionari ed EQ	Istruttore direttivo di vigilanza	No	-
Area Funzionari ed EQ	Istruttore direttivo amministrativo	Si	21
Area Funzionari ed EQ	Istruttore direttivo tecnico	si	1
Area Funzionari ed EQ	Istruttore direttivo tecnico ingegnere	si	-
Area Funzionari ed EQ	Dirigenti	si	-

Tabella B.

PROFILI PROFESSIONALI LAVORO DA REMOTO ED ECCEZIONI

Area	Profilo professionale	Lavoro da remoto si/no	Eccezioni
Area Operatori Esperti	Amministrativo	si	Personale con funzioni di front office
Area Operatori Esperti	Tecnico	no	Personale che svolge attività d'ufficio
Area Istruttori	Istruttore di vigilanza	no	Personale che svolge attività d'ufficio
Area Istruttori	Istruttore	si	Personale con funzioni di front

	amministrativo		office
Area Istruttori	Istruttore tecnico	si	Pers.le che necessita di specifiche strum.ni tecnologiche in uso presso l'Ente
Area Funzionari ed EQ	Istruttore direttivo di vigilanza	no	Personale in servizio esterno
Area Funzionari ed EQ	Istruttore direttivo amministrativo	si	Personale che non svolge funz.ni a diretto cont.to pubblico
Area Funzionari ed EQ	Istruttore direttivo tecnico ingegnere	si	Pers.le che necessita di specifiche strum.ni tecnologiche in uso presso l'Ente
Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo	si	Personale che non svolge funz.ni a diretto cont.to pubblico
Area Funzionari ed EQ	Funzionario tecnico ingegnere	si	Pers.le che necessita di specifiche strum.ni tecnologiche in uso presso l'Ente

Tabella C.

**SALUTE DIGITALE al 31.12.2023**

<b>Risorse</b>	<b>Numero</b>
Personal computer per lavoro agile	123
Lavoratori agili dotati di dispositivi	123
Sistema VPN	123
Intranet	Tutti i dipendenti
Sistema in Cloud	Tutti i dipendenti
Applicativi consultabili in lavoro agile	Tutti quelli che si consultano in ufficio
Banche dati consultabili in lavoro agile	Tutti quelli che si consultano in ufficio
Lavoratori muniti di firma digitale	42

Si dà atto che, al fine del confronto (art. 5, comma 3 lett. I) del CCNL 16/11/2022), in data **23 maggio 2023**, in sede di Delegazione trattante è stati definiti i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi.

<p>Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</p>	<p>Ai sensi del combinato disposto dell'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 91 del D.lgs. n. 267/2000, il Presidente, assume determinazioni organizzative in materia di personale e, relativamente alle assunzioni, procede alla programmazione del piano dei fabbisogni triennali di personale, quale atto di programmazione dinamica, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. L'art. 6 comma 3 del D.lgs. n. 165/2001 stabilisce altresì che le amministrazioni pubbliche in sede di definizione del piano indichino la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati.</p> <p>Cosicché nel presente PIAO confluisce il piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026 e al piano delle assunzioni 2024 -2026 secondo la seguente rappresentazione:</p>
<p>3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</p>	<p>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:</p> <p>TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO: n. 180 unità di personale</p> <p><i>di cui:</i></p> <p>n. 168 a tempo indeterminato</p> <p>n. 12 a tempo determinato</p> <p>n. 177 a tempo pieno</p> <p>n. 3 a tempo parziale</p> <p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/EX CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</p> <p>n. 4 Dirigenti</p> <p>così articolati:</p> <p>n. 2 con profilo Amministrativo</p> <p>n. 2 con profilo Tecnico</p> <p>n. 50 Funzionari ed elevata qualificazione</p> <p><i>così articolate:</i></p> <p>n. 24 con profilo di Funzionario Amministrativo</p> <p>n. 24 con profilo di Funzionario Tecnico</p> <p>n. 2 con profilo di Funzionario di Vigilanza</p> <p>n. 51 Istruttori</p> <p><i>così articolate:</i></p> <p>n. 13 con profilo di Istruttore Amministrativo</p> <p>n. 9 con profilo di Istruttore di Vigilanza</p>

	<p>n. 29 con profilo di Istruttore Tecnico</p> <p>n. 64 Area operatori esperti</p> <p><i>così articolate:</i></p> <p>n. 24 con profilo di Amministrativo</p> <p>n. 40 con profilo di Tecnico</p>																																																																
<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</li> </ul> <p><b>a.1)</b> verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato e verifica del tetto di spesa del personale: Considerato il DM dell'11.1.2022 - in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 1-bis del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58 - sono individuati, per la Provincia di Arezzo, i valori soglia, per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché sono individuate le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per le province e città metropolitane che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia, nei termini seguenti:</p> <table border="1" data-bbox="352 1055 1477 1993"> <thead> <tr> <th colspan="4">Limiti assunzionali per anno 2024 con dati consuntivo 2023 (utilizzando per spesa di personale il macroaggregato 101 "Redditi da lavoro dipendente" del rendiconto 2023 approvato) – valori in euro</th> </tr> <tr> <th>Titolo</th> <th>2021</th> <th>2022</th> <th>2023</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>26.474.386,36</td> <td>22.128.073,88</td> <td>23.845.455,46</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>6.369.062,57</td> <td>18.595.970,59</td> <td>19.642.449,24</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>2.654.398,54</td> <td>2.131.932,89</td> <td>2.439.356,11</td> </tr> <tr> <td><b>TOTALE</b></td> <td><b>35.497.847,47</b></td> <td><b>42.855.977,36</b></td> <td>45.927.260,81</td> </tr> <tr> <td>FCDE</td> <td>170.824,47</td> <td>170.824,47</td> <td>170.824,47</td> </tr> <tr> <td colspan="4"><hr/></td> </tr> <tr> <td>Entrate correnti al netto FCDE bilancio 2023</td> <td>35.327.023,00</td> <td>42.685.152,89</td> <td>45.756.436,34</td> </tr> <tr> <td colspan="4"><hr/></td> </tr> <tr> <td>Finanziamento per personale funzioni delegate (da sottrarre anche dall'entrata (97.413+85.000))</td> <td></td> <td></td> <td>182.413,00</td> </tr> <tr> <td>Incentivi tecnici da sottrarre anche dall'entrata</td> <td></td> <td></td> <td>80.470,82</td> </tr> <tr> <td>Rimborso Segreteria convenzionata da sottrarre anche dall'entrata</td> <td></td> <td></td> <td>80.337,88</td> </tr> <tr> <td><b>Entrate correnti finali da sommare</b></td> <td><b>35.327.023,00</b></td> <td><b>42.685.152,89</b></td> <td><b>45.413.214,64</b></td> </tr> <tr> <td><b>Somma entrate correnti tre rendiconti finali</b></td> <td><b>123.425.390,53</b></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Media entrate correnti finali 3 rendiconti</b></td> <td><b>41.141.796,84</b></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Limiti assunzionali per anno 2024 con dati consuntivo 2023 (utilizzando per spesa di personale il macroaggregato 101 "Redditi da lavoro dipendente" del rendiconto 2023 approvato) – valori in euro				Titolo	2021	2022	2023	1	26.474.386,36	22.128.073,88	23.845.455,46	2	6.369.062,57	18.595.970,59	19.642.449,24	3	2.654.398,54	2.131.932,89	2.439.356,11	<b>TOTALE</b>	<b>35.497.847,47</b>	<b>42.855.977,36</b>	45.927.260,81	FCDE	170.824,47	170.824,47	170.824,47	<hr/>				Entrate correnti al netto FCDE bilancio 2023	35.327.023,00	42.685.152,89	45.756.436,34	<hr/>				Finanziamento per personale funzioni delegate (da sottrarre anche dall'entrata (97.413+85.000))			182.413,00	Incentivi tecnici da sottrarre anche dall'entrata			80.470,82	Rimborso Segreteria convenzionata da sottrarre anche dall'entrata			80.337,88	<b>Entrate correnti finali da sommare</b>	<b>35.327.023,00</b>	<b>42.685.152,89</b>	<b>45.413.214,64</b>	<b>Somma entrate correnti tre rendiconti finali</b>	<b>123.425.390,53</b>			<b>Media entrate correnti finali 3 rendiconti</b>	<b>41.141.796,84</b>		
Limiti assunzionali per anno 2024 con dati consuntivo 2023 (utilizzando per spesa di personale il macroaggregato 101 "Redditi da lavoro dipendente" del rendiconto 2023 approvato) – valori in euro																																																																	
Titolo	2021	2022	2023																																																														
1	26.474.386,36	22.128.073,88	23.845.455,46																																																														
2	6.369.062,57	18.595.970,59	19.642.449,24																																																														
3	2.654.398,54	2.131.932,89	2.439.356,11																																																														
<b>TOTALE</b>	<b>35.497.847,47</b>	<b>42.855.977,36</b>	45.927.260,81																																																														
FCDE	170.824,47	170.824,47	170.824,47																																																														
<hr/>																																																																	
Entrate correnti al netto FCDE bilancio 2023	35.327.023,00	42.685.152,89	45.756.436,34																																																														
<hr/>																																																																	
Finanziamento per personale funzioni delegate (da sottrarre anche dall'entrata (97.413+85.000))			182.413,00																																																														
Incentivi tecnici da sottrarre anche dall'entrata			80.470,82																																																														
Rimborso Segreteria convenzionata da sottrarre anche dall'entrata			80.337,88																																																														
<b>Entrate correnti finali da sommare</b>	<b>35.327.023,00</b>	<b>42.685.152,89</b>	<b>45.413.214,64</b>																																																														
<b>Somma entrate correnti tre rendiconti finali</b>	<b>123.425.390,53</b>																																																																
<b>Media entrate correnti finali 3 rendiconti</b>	<b>41.141.796,84</b>																																																																

<b>Spesa personale (utilizzato macroaggregato 101 "Redditi da lavoro dipendente" del rendiconto 2023 approvato)</b>	<b>8.318.904,79</b>		
da sottrarre:			
Arretrati sottoscrizione CCNL 2019/2021 (art. 3, comma 4-ter del decreto-legge 30/04/2022, n. 36, convertito in legge 29/06/2022, n. 79)	<b>0</b>		
3 agenti – Area istruttori (LR 70/2019) fin.to da RT per personale	<b>97.413,00</b>		
protezione civile (LR 45/2020 art. 8 comma 1)	<b>85.000,00</b>		
Incentivi tecnici	<b>80.470,82</b>		
rimborso per segreteria convenzionata	<b>80.337,88</b>		
<b>Spesa personale finale (2023)</b>	<b>7.975.683,09</b>		
<b>Incidenza percentuale</b>	<b>19,39 %</b>		

**a.2) Dopo l'approvazione del rendiconto consuntivo per l'anno 2023 ed a seguito di ulteriore confronto fra il Presidente, il Segretario generale, i dirigenti ed i funzionari responsabili di posizione di lavoro di elevata qualificazione** – a seguito di attenta e consequenziale valutazione delle funzioni istituzionali da assicurare, degli obiettivi prioritari da perseguire e delle cessazioni dal servizio di alcune unità di personale nel prossimo triennio, elaborata successivamente all'approvazione del PIAO per il triennio 2024-2026 di cui al succitato Decreto Presidenziale n. 28/2024 e sulla scorta della necessità di rendicontare i contributi e le spese della Provincia relative agli interventi legati al PNRR, per i quali l'Ente è stato individuato quale soggetto attuatore - alle quali non si può far fronte con riorganizzazioni dei servizi – si prende atto che il rapporto tra spesa del personale e le Entrate correnti si attesta al 19,39%, migliorando di oltre l'1% rispetto al precedente, che si attestava al 20,74%.

Pertanto ed in virtù di detto miglioramento, è stato ritenuto di procedere ulteriormente - stante la persistente ed acclarata annosa carenza di personale, per il triennio 2024/2026 - oltre che alle seguenti assunzioni a tempo pieno e indeterminato già inserite nel Decreto n. 28/2024 e restando comunque fermo il prosieguo del percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento, a partire dal termine dell'anno 2025 del predetto valore soglia (19,1%) - alle seguenti ulteriori assunzioni:

**ASSUNZIONI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO ANNO 2024 già inserite nel Decreto n. 28/2024 – e s.m.i. - e qui confermate:**

- n. 1 unità professionale Area "Operatori Esperti" [ex categoria B], presumibilmente dal 1.9.24;
- n. 1 unità Area "Istruttori" [ex categoria C], profilo amministrativo, presumibilmente dal 1.9.24;
- n. 1 unità Area "Funzionari ed E.Q." [ex categoria D], profilo professionale tecnico, attuata in data 5.4.24;
- n. 1 unità Area "Funzionari ed EQ" [ex categoria D], profilo professionale amministrativo, presumibilmente dal 1.9.24.

**NUOVE ASSUNZIONI DI RUOLO ANNO 2024, previste col presente atto:**

- n. 1 unità Area “Istruttori” [ex categoria C], profilo professionale “Tecnico”, presumibilmente dal 1.10.24, c/o Servizio Viabilità (*anticipo dell’assunzione che era prevista nell’anno 2025*);
- n. 1 unità Area “Istruttori” [ex categoria C], profilo professionale amministrativo presumibilmente dal 1.9.24, c/o Servizio Viabilità;
- n. 2 unità Area “Operatori Esperti” [ex categoria B], profilo professionale tecnico, presumibilmente dal 1.10.24.

**PROGRESSIONI VERTICALI ANNO 2024 già inserite nel Decreto n. 28/2024 – e s.m.i - e qui confermate:**

Per l’anno 2024 si confermano - in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale, secondo il combinato disposto di cui all’art. 12 ed art. 13, commi 6, 7 ed 8 del CCNL 16.11.2022, con pieno rispetto dell’art. 52 comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001 - le seguenti progressioni verticali tra le aree:

- n. 1 da Area “Operatori Esperti” ad Area “Istruttori”, profilo professionale “Tecnico”;
- n. 1 da Area “Istruttori” ad Area “Funzionari ed E.Q.”, profilo professionale “Tecnico”,

Le predette progressioni sono finanziate mediante l’utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell’art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30.12.2021 (Legge di bilancio 2022), entro la misura dell’0,55% del monte salari dell’anno 2018 (pari ad € 30.160,87) relativo al personale destinatario del CCNL 16.11.2022.

A seguito delle progressioni tra le aree da conseguire nell’anno 2024 e 2025 saranno utilizzate complessivamente le risorse pari ad € 6.518,55, somma risultante da:

- 1 progressioni verticale da “Operatori” ad “Istruttori” = € 2.562,21;
- 2 progressioni verticali da “Istruttori” a “Funzionari ed EQ” (€ 1.978,17 cadauna) = € 3.956,34

**ASSUNZIONI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO ANNO 2025, già inserite nel Decreto n. 28/2024 e s.m.i.:**

- n. 1 unità Area “Istruttori” [ex categoria C], profilo professionale “Vigilanza”,

**NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO ANNO 2025, previste col presente atto:**

- n. 1 unità, Area “Funzionari ed E.Q.” [ex categoria D], profilo professionale “Tecnico”, da destinare al servizio ambiente;
- n. 1 unità Area “Istruttori” [ex categoria C], profilo professionale Amministrativo.

**PROGRESSIONI VERTICALI ANNO 2025 già inserite nel Decreto n. 28/2024 – e s.m.i - e qui confermate:**

- n. 1 da Area “Istruttori” ad Area “Funzionari ed E.Q.”, profilo professionale Vigilanza” (€ 1.978,17).

**PREVISIONI ANNO 2026:**

Nessuna.

In relazione alle presumibili minori entrate nel triennio 2024-2026, non si pianificano al momento ulteriori previsioni di reclutamento di personale esterno per l’anno 2026 al fine di conseguire una riduzione della spesa di personale al termine del predetto triennio ed in rispetto delle prescrizioni di cui al DM dell’11.1.2022 - in attuazione delle disposizioni di cui all’art. 33, comma 1-bis del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58.

**a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile:**

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l’anno 2024 – prevista dal Decreto n. 28/2024 così come modificato con il presente atto e derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale - è compatibile con il rispetto dell’art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010, e s.m.i., come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 482.993,00

Spesa per lavoro flessibile per l’anno 2024: Euro 405.753,91

**a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, come da certificazione dei dirigenti allegata al presente piano, che ha data esito negativo.

**a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016, convertito in Legge n. 160/2016, l'Ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione. L'Ente, alla data odierna, ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella Legge 23.6.2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29.11.2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2.

L'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.lgs. 18.8.2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Si attesta che la Provincia di Arezzo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

**b) stima del trend delle cessazioni:**

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

**Anno 2024:**

Aree [ex Categorie]	Profilo professionale	Unità
Operatori esperti [ex B3]	Tecnico	2
Operatori esperti [ex B3]	Amministrativo	1
Istruttori [ex C1]	Tecnico	5
Istruttori [ex C1]	Vigilanza	2
Funzionari e di elevata qualificazione [Ex D3]	Tecnico	1
Funzionari e di elevata qualificazione [Ex D1]	Tecnico	2

**Anno 2025:**

Aree [ex Categorie]	Profilo professionale	Unità
Istruttori [ex C1]	Tecnico	2
Funzionari e di elevata qualificazione [Ex D3]	Tecnico	1
Funzionari e di elevata qualificazione [Ex D1]	Amministrativo	1

**Anno 2026:**

Allo stato non è prevista alcuna cessazione per limiti d'età, salvo cessazioni anticipate, ai sensi di legge.

stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Questo Ente necessita di definire il Piano del fabbisogno triennale di personale 2024-2026, in coerenza con la predisposizione del bilancio di previsione relativo al triennio 2024-2026 e con il Documento Unico di Programmazione (DUP).

Riepilogo delle assunzioni di ruolo previste dal PIAO 2024-2026 – approvato con Decreto n. 28/2024 – così come modificato con il presente atto:

**Anno 2024**

RAPPORTO DI LAVORO	DIRIGENTI	AREA OPERATORI ESPERTI	AREA ISTRUTTORI	AREA FUNZIONARI E DI ELEVATA



				QUALIFICAZIONE
A tempo pieno e indeterminato	0	3	3	2

**Anno 2025**

RAPPORTO DI LAVORO	DIRIGENTI	AREA OPERATORI ESPERTI	AREA ISTRUTTORI	AREA FUNZIONARI E DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
A tempo pieno e indeterminato	0	0	2	1

**Anno 2026**

Nessuna previsione di reclutamento di personale esterno.

**d)** certificazioni del Collegio dei Revisori dei conti:

La proposta di delibera del PIAO, con particolare riferimento alla sezione 3.3.2 (Programmazione strategica delle risorse umane), è stata sottoposta al Collegio dei Revisori dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in Legge n. 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 3/2024 del 26/02/2024 (**Allegato n. 13 al presente PIANO**).

A seguito delle modifiche introdotte è stata sottoposta al Collegio dei Revisori dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in Legge n. 58/2019, ottenendone parere positivo con **Verbale n 9/2024 del 14.06.2024 (Allegato n.13/1 al presente PIANO)**.

**e)** rilevazione situazioni di eccedenza (art. 6 e dell'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, e s.m.i.):

Con il presente PIAO si prende atto delle relazioni redatte dai Dirigenti dei Settori e delle Unità Organizzative di massima dimensione dell'Ente, agli atti presso il Servizio Personale e Organizzazione, dalle quali non risultano, per l'anno 2024, eccedenze funzionali di personale in relazione all'organizzazione dei relativi servizi.

Si prende atto che ai sensi del combinato disposto dell'art. 6 e dell'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, e s.m.i., non si rilevano situazioni né di eccedenza in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, né di soprannumero di personale rispetto alla dotazione organica dell'ente da ultimo approvata e che pertanto la Provincia di Arezzo non deve avviare, nel corso del presente anno, procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocatione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

**a) modifica della distribuzione del personale fra settori/servizi:**

Contestualmente all'attuazione del piano, l'amministrazione si riserva di attivare anche procedure di mobilità interne, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento Provinciale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con Decreto del Presidente n. 104 del 11.10.2021 - di modifica del Regolamento già approvato con Deliberazione della G.P. n. 663 del 15.11.2010 - ed in particolare gli artt. 15, 15-bis e 15-ter, in materia di assegnazione dell'organico e mobilità interna, al fine di garantire una migliore utilizzazione delle risorse umane.

L'amministrazione dà mandato al Dirigente del Servizio affari del personale di attuare il piano

delle assunzioni 2024-2026, valutando di volta in volta, le procedure di reclutamento più idonee ad assicurare i principi di speditezza ed economicità dell'azione amministrativa.

**b) assunzioni mediante stabilizzazione di personale ANNO 2024**

Ai sensi dell'art. 3, comma 5 del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, come convertito in legge 21 giugno 2023, n. 74, la Provincia fino al 31 dicembre 2026, può procedere, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale, che, entro il predetto termine, abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede all'assunzione, che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. Le assunzioni di personale di cui al presente comma sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente all'atto della stabilizzazione.

L'amministrazione dà mandato al dirigente del Servizio affari del personale di attuare il piano delle assunzioni 2024-2026 e ricorrendo le circostanze di cui sopra, di procedere all'assunzione mediante stabilizzazione del seguente personale:

- n. 1 unità Area "Operatori Esperti", profilo professionale "Tecnico", tramite l'istituto delle stabilizzazioni, presumibilmente dal 1° settembre 2024;
- n. 1 unità Area "Istruttori", profilo professionale "Amministrativo", tramite l'istituto delle stabilizzazioni, presumibilmente dal 1° settembre 2024.
- n. 1 unità Area "Istruttori", profilo professionale "Amministrativo", tramite l'istituto delle stabilizzazioni, presumibilmente dal 1° settembre 2024, c/o Servizio Viabilità.

**c) assunzione mediante trasformazione di C.F.L. ANNO 2024.**

Il rapporto di formazione e lavoro può essere trasformato in contratto di lavoro a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 3, comma 11, del decreto-legge 30 ottobre 1984, n. 726, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 dicembre 1984, n. 863, previa previsione del posto da ricoprire nell'ambito della presente specifica sezione 3.3. del Piano integrato di attività ed organizzazione.

L'amministrazione ha dato mandato al dirigente del Servizio affari del personale di attuare il piano delle assunzioni 2024-2026 e ricorrendo le circostanze di cui sopra, di procedere all'assunzione mediante stabilizzazione del seguente personale:

- n. 1 unità Area dei "Funzionari ed E.Q.", profilo professionale "Tecnico", **attuata in data 5.4.2024.**

**d) progressioni verticali di carriera ANNO 2024:**

L'amministrazione dà mandato al dirigente del Servizio affari del personale di attuare il piano delle assunzioni 2024-2026 e, ricorrendone i presupposti, di disporre le progressioni verticali di carriera, tramite procedure in deroga ex CCNL siglato in data 22.11.2022, *art. 13-norme di prima applicazione*, commi nn. 6, 7 ed 8:

- n. 1 da Area "Operatori Esperti" ad Area "Istruttori", profilo professionale "Tecnico";
- n. 1 da Area "Istruttori" ad Area "Funzionari ed E.Q.", profilo professionale "Tecnico".

Così per un totale di n. 2 progressioni verticali di carriera.

**Progressioni verticali di carriera ANNO 2025:**

L'amministrazione dà mandato al dirigente del Servizio affari del personale di attuare il piano delle assunzioni 2024-2026 e, ricorrendo i presupposti, di disporre le progressioni verticali di carriera, tramite procedure in deroga ex CCNL siglato in data 22.11.2022, *art. 13-norme di prima applicazione*, commi nn. 6, 7 ed 8:

- 1) n. 1 da Area "Istruttori" ad Area "Funzionari ed E.Q.", profilo professionale "Vigilanza".

**e) Assunzioni mediante mobilità obbligatoria ex art. 34bis del d.lgs. 165/2001, o utilizzo di graduatorie da interpellato vigenti di altri enti/o utilizzo di graduatorie concorsuali**

**vigenti/o eventuali procedure di mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs.165/2001-ANNO 2024**

L'amministrazione dà mandato al dirigente del Servizio affari del personale di attuare il piano delle assunzioni 2024-2026 valutando di volta in volta, le procedure di reclutamento più idonee ad assicurare i principi di speditezza ed economicità dell'azione amministrativa:

- n. 1 unità Area "Funzionari ed EQ" [ex categoria D], profilo professionale amministrativo, presumibilmente dal 1.9.24.
- n. 1 unità Area "Istruttori" [ex categoria C], profilo professionale "Tecnico", presumibilmente dal 1.10.24, c/o Servizio Viabilità (*anticipo dell'assunzione che era prevista nell'anno 2025*);
- n. 2 unità Area "Operatori Esperti" [ex categoria B], profilo professionale tecnico, presumibilmente dal 1.10.24.

**g) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile ANNO 2024:**

Considerato che, a seguito di ulteriore confronto – tra il Presidente, il segretario generale, i Dirigenti ed i funzionari incaricati di posizione di lavoro di elevata qualificazione, rispetto al Decreto n. 28/2024, **si conferma:**

- la proroga del contratto a tempo determinato e pieno, ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del D.lgs. 267/2000 e s.m.i., presso il Settore "Edilizia e Pianificazione territoriale" della Provincia di Arezzo, a decorrere dal 1.12.2024;
- la proroga delle assunzioni a tempo determinato:
  - per 1 anno di n. 2 – anziché n. 3 - unità professionali Area "istruttori" [ex Cat. giuridica C], profilo Amministrativo (di cui una Settore Pianificazione TPL, già avvenuta dal 1.3.2024 e una Settore Viabilità e LL.PP., già avvenuta dal 15.3.2024. Per l'altra unità a T.D., la cui proroga era stata prevista dal 1.8.2024 con il succitato Decreto, ne viene prevista col presente atto la stabilizzazione nei ruoli provinciali presumibilmente dal 1.9.2024;
  - n. 1 unità appartenente all'area degli istruttori [ex Cat. Giuridica C1], profilo amministrativo (Settore Finanziario-istruzione) presumibilmente dal 1.9.2024, e per un anno;
  - n. 1 unità professionale appartenente Area "Funzionari ed EQ" (ex Cat. Giuridica D), profilo tecnico (Settore Viabilità e LL.PP.) dal 1.10.2024 e per un anno;
- l'assunzione a tempo determinato e part-time al 50%, già avvenuta dal 1.2.2024 per un anno salvo proroga, di figura professionale ex art. 90 del TUEL n.267/2000, e s.m.i., Area istruttori, ex Categoria giuridica C1, da integrare – con il presente atto – a tempo pieno con decorrenza 1.8.2024;
- di procedere ulteriormente all'assunzione a tempo determinato – con previsione di nomina dal 01/10/2024, per 1 anno salvo proroga di un altro anno – delle seguenti unità di personale:
  - n. 1 unità appartenente all'area dei "Funzionari ed EQ" [ex Cat. Giuridica D], profilo Tecnico c/o il Settore Edilizia Pianificazione territoriale.

Considerato, infine che, così come previsto dalla precedente Sezione 3 del pregresso Piano integrato di attività e organizzazione – triennio 2023-2025, a tutt'oggi rimangono ancora da assumere:

- n. 1 unità Area "Funzionari ed EQ" [ex categoria D] profilo professionale tecnico c/o il settore Viabilità e Lavori pubblici (1 anno salvo proroga) con previsione di nomina dal 01/10/2024.

Quanto sopra previsto sempre nel rispetto del limite di spesa anno 2009 pari ad € 482.993,00, disposto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e s.m.i..

Tale limite potrà essere derogato – per i contratti a tempo determinato e per i posti che si rendono vacanti in organico a causa del passaggio diretto di propri dipendenti presso altre amministrazioni – attingendo dall'elenco degli idonei delle selezioni uniche organizzate e gestite, in forma aggregata dalla Provincia di Arezzo, ai sensi dell'art. 3 bis, comma 7, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, come convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

### 3.4 Formazione del personale

Ogni Pubblica Amministrazione deve assicurare la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, che rientrano tra le più rilevanti finalità previste dal testo unico del pubblico impiego di cui all'art. 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

In ogni caso, nell'attuale contesto organizzativo delle pubbliche amministrazioni, la formazione e la riqualificazione del personale deve assumere un aspetto di centralità quale diritto del dipendente pubblico da conciliare con le esigenze organizzative dell'amministrazione. La formazione dovrà assumere la veste di investimento organizzativo e di variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico. In particolare, va ribadito che le attività di apprendimento e di formazione devono essere considerate a ogni effetto come attività lavorative.

Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione.

Agli uffici per le relazioni con il pubblico viene assegnato, nell'ambito delle attuali dotazioni organiche delle singole amministrazioni, personale con idonea qualificazione e con elevata capacità di avere contatti con il pubblico, eventualmente assicurato da apposita formazione.

Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi. Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico. Inoltre, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, occorre garantire, nella pubblica amministrazione, la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare. I contratti collettivi degli ultimi anni mostrano un'attenzione crescente verso la formazione del personale, perché contengono diverse previsioni dedicate alle attività formative, la cui specifica determinazione è demandata a livello decentrato.

La contrattazione collettiva del 16 novembre 2022 individua gli opportuni strumenti di natura contrattuale a sostegno di tale istituto ribadendo che le attività di apprendimento e di formazione devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative e garantendo percorsi formativi specifici a tutto il personale soprattutto con riferimento al miglioramento delle competenze informatiche e digitali e alle specifiche competenze avanzate di carattere professionale.

Nell'apposito Regolamento **Allegato n. 14 al presente PIANO**, in conformità ai principi generali di cui all'art. 54 del Contratto collettivo nazionale del comparto "Funzioni locali" del 16 novembre 2022, si disciplinano la programmazione, l'organizzazione e la gestione degli interventi di formazione destinati al personale dell'Ente.

Il risultato atteso di questo Piano, nel garantire pari opportunità di partecipazione dei dipendenti, punta ad un'accresciuta efficacia e flessibilità nello svolgimento dei vari interventi formativi, con esplicitazione degli obiettivi che con gli stessi si intendono raggiungere, nonché le risorse finanziarie necessarie per la loro attuazione, in coerenza con le previsioni di bilancio, nonché, con specifico riferimento alla previsione contenuta nel comma 3 dell'art. 55 del Contratto collettivo nazionale del comparto "Funzioni locali" del 16 novembre 2022.

Il piano della formazione che segue garantisce pari opportunità di partecipazione dei dipendenti ai corsi formativi, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3, comma 4, del regolamento sulla formazione del personale.

All'acquisizione dei servizi formativi, previsti dal piano, mediante soggetti esterni vi provvede l'ufficio personale selezionandoli secondo i criteri seguenti:

- a) Qualità della formazione prevista;
- b) Esperienza e qualificazione professionale acquisite nel settore;
- c) Rilevanza dei docenti;
- d) Economicità degli interventi.

I dirigenti interessati allo svolgimento delle attività formative comunicheranno all'ufficio personale l'elenco dei soggetti esterni formatori che potranno essere invitati alla selezione.

## **1. TIPOLOGIA DI OFFERTA FORMATIVA**

### **1.1 FORMAZIONE GENERALE**

In quest'area ricadono tutte le competenze legate alle normative che definiscono la regolarità giuridico contabile del processo amministrativo, come pure quelle inerenti all'utilizzo dei sistemi e degli applicativi informatici a supporto dell'operatività. **La formazione** si distingue indicativamente in **BASE** ovvero destinata al personale in ingresso e **AVANZATA** destinata alle figure che rivestono ruoli specifici a cui sono assegnate attività inerenti alle materie corrispondenti.

L'Amministrazione provinciale si potrà avvalere dei corsi di formazione promossi dall'INPS nell'ambito del progetto "Valore P.A.", secondo le proprie esigenze formative.

In questo momento gli obiettivi che meglio esprimono le peculiarità dell'azione amministrativa, da cui si può aspettare un cambiamento nei contenuti e negli obiettivi sono riconducibili ai cambiamenti organizzativi quali digitalizzazione, smart working, benessere organizzativo, sviluppo delle competenze digitali, sviluppo della gestione delle informazioni e delle procedure.

### **1.1 FORMAZIONE DI BASE**

La formazione di **BASE**, rivolta essenzialmente al personale di nuova assunzione, si consegue, come prima accoglienza, mediante l'utilizzo dei programmi e moduli informatici fruibili su piattaforme acquisite dalle società specializzate. I moduli delle piattaforme sono di ampia fruizione nel senso che raccolgono la normativa peculiare del lavoro nella Pubblica amministrazione. Gli specialisti interni potranno fornire il loro supporto sulle specificità dell'organizzazione dell'Ente.

Con le modalità in e-learning si possono abbattere notevolmente i tempi di attesa che decorrono dall'ingresso del personale di nuova assunzione alla sua effettiva "messa in aula".

L'Ente potrà contare su una pianificazione di contenuti completi per effettuare le iscrizioni tempestivamente e contestualmente all'ingresso del nuovo assunto.

### **1.2 FORMAZIONE AVANZATA**

La formazione **AVANZATA** si occupa di garantire ulteriori approfondimenti mirati a figure specifiche che nell'organizzazione svolgono attività di carattere interdisciplinare.

L'azione è rivolta ad accrescere la consapevolezza e la responsabilità individuale e collettiva, rivolgendosi a gruppi di persone che lavorano insieme con ruoli omogenei affinché il gruppo possa abilitare quelle risorse funzionali al perseguimento di un obiettivo condiviso in relazione anche al nuovo contesto del lavoro agile.

Si individua nel *team coaching* la formula strategica per il diffondere capillarmente metodologie di lavoro collaborativo funzionali allo svolgimento ottimale delle diverse fasi della attività, tra cui la progettazione, il monitoraggio, la delega, l'attribuzione ed assegnazione degli obiettivi per la loro realizzazione. Un accompagnamento mirato, rivolto a piccoli gruppi di lavoro, promuove la modalità di lavoro comune, la responsabilizzazione individuale e consente di divulgare strumenti e metodi di lavoro omogenei in grado di facilitare le interconnessioni tra gruppi di lavoro.

Per accompagnare il cambiamento in atto nei processi disegnati dalle strutture organizzative, accanto ai *team coaching* possono essere realizzati laboratori ristretti che per argomenti individuati si confrontano sui metodi anche operativi per accrescere l'efficacia, per la rivisitazione delle modalità di gestione delle attività anche ordinarie e per la gestione delle banche dati in un'ottica di flessibilità della elaborazione delle sintesi da rendere per comunicare con efficacia nei progetti interdisciplinari e nella predisposizione degli atti di programmazione.

### **1.3 FORMAZIONE SU PROGETTO**

Si intende realizzare la rilevazione di clima organizzativo con interviste singole a campione di dirigenti e responsabili di posizioni organizzative e con gruppi a campione di dipendenti selezionati per rappresentare le diverse professionalità dell'Ente, in termini di maturità professionali (anzianità di servizio) e di specializzazione. Si tratta di evidenziare, tra gli altri,

aspetti legati al clima interno, al sentimento di identità e di comunità, con l'obiettivo di operare in un Ente più snello, creando capacità di costruire e rinforzare la rete attraverso la gestione efficace di tavoli di lavoro.

#### 1.4 FORMAZIONE DIGITALE

La Provincia di Arezzo persegue l'obiettivo di realizzare la progressiva reingegnerizzazione dei processi e delle procedure, attraverso elaborazioni di profonda dematerializzazione dell'attività. Ciò ne consegue la rielaborazione delle modalità di svolgimento del lavoro per tradurlo sempre più in processi da condurre attraverso modalità digitalizzate.

La formazione partecipa e concorre alla definizione delle azioni che compongono il piano organizzativo del lavoro agile nell'ambito del piano integrato di attività ed organizzazione con l'individuazione di modelli orientati al risultato, attraverso processi digitali integrati.

Per ottimizzare la performance del personale, sia singoli che in *team*, è necessario che lo sviluppo delle competenze si diriga verso specifici ambiti a seconda degli obiettivi formativi ricercati. Le conoscenze individuali che sono alimentate dalla formazione sugli aspetti tecnici e tematici (office, syllabus<sup>17</sup>, programmi specifici) si combinano con le competenze necessarie a rendere efficace l'integrazione dell'attività dei singoli, ogni qual volta sia necessario coinvolgere il gruppo.

#### 1.5 FORMAZIONE OBBLIGATORIA

La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro si rende necessaria a garantire lo svolgimento delle diverse attività in sicurezza, in attuazione delle disposizioni del datore di lavoro, sulla base dei documenti di valutazione dei rischi. La formazione in materia di sicurezza assume una rilevanza significativa, in quanto gran parte del personale dei servizi tecnici e manutentivi è esposto a rischi specifici nello svolgimento di attività di cantiere, su strade a traffico aperto nonché lavorazioni che prevedono l'utilizzo di macchinari e attrezzature che necessitano di formazione specifica (escavatori, piattaforme mobili elevabili, ecc.).

Per il personale di nuova assunzione, nell'ambito degli adempimenti conseguenti il perfezionamento del contratto, è prevista la verifica della formazione eventualmente posseduta dal dipendente proveniente da altro datore di lavoro.

#### 1.6 FORMAZIONE GENERALE DI BASE

MATERIE	DESTINATARI	RISORSE
Gestione bilancio	Personale addetto	€ 1.000,00
Esercitazioni polizia municipale	Personale in possesso della qualifica di Pubblica sicurezza	€ 1.000,00
Legge regionale in materia di polizia locale	Personale interessato con prevalenza quello neoassunto	€ 1.000,00
Sicurezza sul lavoro: decreto legislativo 81/2008	Personale interessato	€ 3.000,00
Formazione di cui agli art. 11 e 12 del "Nuovo Codice della Strada"- D.lgs. 30/04/1992 n. 285 e s.m.i.- attività di Agente Stradale	Personale interessato	€ 2.000,00
Servizio pari opportunità	Personale interessato	€ 500,00
Servizio ambiente	Personale interessato	€ 500,00
Aspetti dell'esecuzione e del contenzioso	Personale interessato	€ 1.000,00
Aspetti stipendiali e	Servizio personale ed organizzazione	€ 1.000,00

previdenziali		
Contratto di lavoro – codice di comportamento – anticorruzione – trasparenza – etica pubblica	Formazione con verifica di apprendimento finale, rivolta a tutto il personale dell’Ente – Formazione collegata con le progressioni economiche all’interno delle aree	€ 2.000,00
	<b>Totale</b>	<b>€ 13.000,00</b>

#### FORMAZIONE GENERALE AVANZATA

MATERIE	DESTINATARI	RISORSE
Gestione e conservazione dei documenti digitali	Personale del centro elaborazione dati	€ 1.000,00
Gestione delle risorse umane, sviluppo delle performance	Servizio affari del personale	€ 1.500,00
Gestione della contabilità pubblica	Servizi finanziari	€ 1.500,00
Controllo di gestione	Servizio controllo di gestione	€ 1.000,00
Formazione per la qualificazione della Stazione appaltante	Personale addetto	€ 3.000,00
Benessere organizzativo	Tutto il personale: formazione in presenza di n. 4 ore, rivolta a tutto il personale dell’Ente – Formazione collegata con le progressioni economiche all’interno delle aree	€ 5.000,00
Rapporti con altre PP.AA. Coordinamento delle attività	Personale interessato	€ 2.000,00
Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA - SYLLABUS	Personale interessato	€ 0,00
RIForma Mentis - Parità di genere - SYLLABUS	Personale interessato	€ 0,00
	<b>Totale</b>	<b>€ 15.000,00</b>

La ripartizione delle risorse finanziarie per la formazione del personale, stanziata nel Bilancio di previsione 2024-2026 in complessivi **€ 28.000,00** tiene conto anche della possibilità di usufruire di eventuali corsi gratuiti, con particolare riguardo al Syllabus ed al Programma Valore PA. Nel caso di valutazione dell’offerta pervenute in relazione alle singole tipologie formative, con determinazione motivata del Dirigente del servizio affari del personale le risorse potranno essere diversamente ripartite, salvo integrazioni con successive variazioni di bilancio.

#### 1.7 VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Ai fini delle progressioni economiche orizzontali sono valutabili i processi formativi relativi alla formazione avanzata, digitale ed obbligatoria, per i quali sia preventivamente specificato il collegamento con le progressioni economiche e che si concludono con l’accertamento dell’avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l’hanno attuata. La valutazione della formazione, ai fini della progressione economica, fermo restando quanto sopra precisato, viene effettuata con le seguenti modalità:

- a) Quantificazione delle ore di formazione avanzata e/o digitale e/o obbligatoria effettuate nel triennio precedente la decorrenza della progressione economica, fino ad un massimo di 20 ore complessive nel triennio;
- b) Attribuzione di 0,5 punti, per ogni ora di formazione di cui alla precedente lettera a), fino ad un massimo di 10 punti.

Resta inteso che a ciascun dipendente deve essere garantita pari opportunità di partecipazione ai processi formativi previsti nel Piano annuale della formazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 55 comma 9 "Destinatari e processi della formazione" del C.C.N.L. del personale del comparto funzioni locali, sottoscritto in data 16.11.2022.

## 2. VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA

Nella logica di presidiare l'intero processo di apprendimento dell'Ente, il servizio personale irrobustisce anche le proprie modalità di valutazione dell'efficacia degli interventi di formazione.

Si rende necessario creare un sistema di misurazione dell'attività formativa ai fini di:

- Accrescere il presidio delle attività nel loro complesso;
- Diffondere e condividere un metodo di lavoro;
- Far crescere le competenze delle persone coinvolte nel processo (gestori, organizzatori, progettisti, docenti);
- Rinforzare il legame con l'intera struttura organizzativa;
- Costruire e mantenere aperti canali di comunicazione con tutti i settori ed i servizi dell'Ente;
- Apprendere come migliorare nel tempo l'intero processo formativo;
- Far evolvere la cultura dell'apprendimento continuo nell'Ente.

Le possibilità per valutare l'attività formativa sono molteplici.

Con la tabella che segue sono individuati i livelli di valutazione sperimentati:

LIVELLO	ATTIVITÀ DI MISURAZIONE
1. Reazione dei partecipanti	Misura il grado di soddisfazione dei partecipanti ed individua eventuali azioni pianificate
2. Apprendimento	Misura il cambiamento nelle competenze, abilità e atteggiamenti
3. Applicazione di performance	Misura il cambiamento nel comportamento sul lavoro
4. Risultati di performance	Misura il cambiamento nelle variabili che hanno impatto sugli indicatori di performance
5. Ritorno di efficienza	Confronta i benefici dell'iniziativa con i costi sostenuti

L'indagine sarà mirata a rilevare, da un punto di vista qualitativo, il valore percepito della comunità del personale dipendente della Provincia di Arezzo sul clima interno, sulla qualità delle relazioni, sul senso di appartenenza e sulla collaborazione intersettoriale, sui comportamenti che facilitano la costruzione di un sentimento di comunità e riducano i fattori frenanti.

I risultati attesi dell'indagine non solo saranno oggetto di specifico accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, ma costituiscono elementi utili alla progettazione delle attività formative che saranno realizzati nei prossimi anni.

### Formazione professionale di area vasta

Nell'apposito Regolamento **Allegato n. 15 al presente PIANO**, la Provincia di Arezzo, in forza delle proprie competenze di cui all'art. 1 commi 85, e 88 della Legge 56/2014, intende promuovere, d'intesa con gli enti locali del proprio territorio soggetti alla disciplina del D. Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.), oltre alle funzioni di organizzazione di tali procedure selettive, altresì un percorso formativo con specifico riferimento al Piano Nazionale di ripresa e resilienza, agli appalti, alle nuove forme di assunzione del personale ed alla formazione informatica e digitale, per un adeguamento delle competenze del personale dipendente, in conformità ai principi generali di cui all'art. 54 del Contratto collettivo nazionale del comparto "Funzioni locali" del 16 novembre 2022.





## Sezione 4: Monitoraggio

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Sezione di programmazione	Descrizione sintetica delle azioni/attività
<p>Sezione 4 Monitoraggio</p>	<p>La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.</p> <p>Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance si svolge attraverso le attività di verifica affidate al nucleo di valutazione anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.</p> <p>La Pianificazione strategica è la funzione unificante mirata a formulare in maniera esplicita gli obiettivi di medio e lungo periodo, individuare le scelte strategiche adatte al raggiungimento di tali obiettivi, definire i piani d'azione necessari per tradurre in pratica le intenzioni strategiche.</p> <p>Il controllo strategico è finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti. L'attività di controllo strategico consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nella identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi. Il controllo strategico è finalizzato in particolare a: - verificare il grado di raggiungimento dei risultati in relazione alle scelte strategiche - rilevare l'efficacia delle azioni strategiche misurandone l'impatto sugli ambiti di intervento - verificare il grado ed i tempi di realizzazione delle azioni previste dal DUP.</p> <p>Pertanto, la verifica dello stato di attuazione dei programmi, adottata contestualmente alla presentazione del nuovo DUP, si configura come azione necessaria affinché si attui correttamente il ciclo della performance.</p> <p>Per la verifica ed il monitoraggio "in itinere" ed "ex post" del Piano triennale di Azioni Positive, la Provincia di Arezzo attiverà un percorso di valutazione il cui coordinamento, sulla base delle risorse umane e strumenti disponibili, sarà affidato al Dirigente del Servizio Affari del Personale, che ne darà comunicazione al C.U.G. con cadenza, in via ordinaria, semestrale.</p> <p>Il C.U.G. svolgerà compiti di verifica sulle Azioni positive qui individuate, nonché di proposta su eventuali modifiche e/o integrazioni da apportare al Piano.</p> <p>Per quanto concerne il piano delle performance 2024-2026 si procederà con l'attività di verifica e monitoraggio, relativamente agli obiettivi ed indicatori della performance organizzativa e individuale.</p> <p>Inoltre, si procederà al monitoraggio sull'organizzazione del lavoro agile.</p> <p>Mentre per quanto riguarda il monitoraggio della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza si rimanda alle attività svolte dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e connesse alla predisposizione dei piani triennali ed alla relazione annuale, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, anche alla luce del PNA 2022, come definitivamente approvato con Delibera del Consiglio di amministrazione di ANAC n. 7 del 17.01.2023. Per la redazione della relazione, il segretario generale (RPCT) si è avvalso della Piattaforma di acquisizione dei piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza, messa a disposizione da ANAC, generata automaticamente ed inserita nella Sezione di Amministrazione trasparente, Sotto sezione altri contenuti, come da link seguente <a href="#">Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – Provincia di Arezzo</a></p> <p>Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal nucleo di valutazione.</p>

--	--