PROVINCIA
DI AREZZO
Medaglia d'Oro al Valor Militare per attività partigiana

Il Segretario generale

Numero di Protocollo e Data: vedi segnatura informatica

Ai Dirigenti
Ai Responsabili delle posizioni di lavoro
di elevata qualificazione

E, p.c.
Al Presidente della Provincia
Dr. Alessandro Polcri
Ai Consiglieri provinciali

All'Organo di Revisione
marioredenti@gmail.com
pecchia@auditstudio.it
marcofossi@marcofossi.it

Al Nucleo di valutazione
cioccolani@gmail.com
riccardo@studionarducci.it

=LORO SEDI=

Oggetto: Circolare n. 1/2024. Esercizio della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis, comma 2 del D.lgs. n. 267/2000. Definizione modalità operative per l'anno 2024. Indirizzi operativi per il miglioramento della qualità degli atti e dell'azione amministrativa.
Relazione conclusiva attività di controllo 2° semestre 2024.

In attuazione dei principi di cui all'art. 147-bis, comma 2, del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il segretario generale è tenuto ad assicurare il controllo successivo di regolarità amministrativa, secondo i principi generali di revisione, relativo alle determinazioni di impegno di spesa, ai contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.
In conformità alle disposizioni regolamentari vengono sorteggiati gli atti soggetti a controllo successivo di regolarità amministrativa.
Il fondamento dei controlli successivi di regolarità risiede nel più ampio novero delle azioni e delle misure a disposizione del R*esponsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* (R.P.C.T.) finalizzate a prevenire i rischi di corruzione, così come previsto dalla legge n. 190/2012 a cui ha fatto seguito il *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per una Buona amministrazione* - anni **2024-2026**, confluito nella **Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza -** del **Piano integrato di attività ed organizzazione**, di cui all'art. 6 del decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ed approvato con Decreto del Presidente della Provincia **n. 28 del 26.02.2024,** aggiornato per ultimo con il Decreto del Presidente della Provincia **n. 114 del 9.12.2024.**

PROVINCIA
DI AREZZO
Medaglia d'Oro al Valor Militare per attività partigiana

Il Segretario generale

Il piano delle performance per l'anno **2024,** anch'esso confluito nella **Sottosezione 2.2 – Performance** - del **Piano integrato di attività ed organizzazione** prevede, tra gli altri, obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza ed obiettivi specifici del segretario generale, inerenti alla programmazione dell'attività di controllo, ai fini di favorire la *buona governance.*
Con la Circolare n. 1/2024, prot. **R/AOOPAR GE/2024/0020470** del **30/07/2024**, vengono definite le tipologie di atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa nel corso **dell'anno 2024** ed illustrate le modalità di esercizio delle attività di verifica e fornite alcune indicazioni di carattere generale volte al miglioramento della qualità degli atti amministrativi e dell'azione amministrativa.

Come di consueto, anche per l'anno **2024** l'impianto del controllo riguarda **gli atti, le concessioni ed i contratti** redatti sul sistema informatico documentale **JEnte** ed in altri applicativi in uso, **con sorteggio a campione almeno del 2%.**

Inoltre, in occasione del controllo successivo sono state programmate le ulteriori misure:
Premessa
Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile del servizio competente, una *check-list* delle relative fasi e dei passaggi procedimentali, 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. Le *check-list* si rivelano quale possibile metodologia per la mitigazione dei rischi e il controllo degli affidamenti da inserire, su base facoltativa ma raccomandabile, nei singoli PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nonché come leva per promuovere una cultura e un approccio al controllo virtuoso, alla trasparenza, efficienza ed efficacia dei processi di acquisizione, in particolare, di infrastrutture, opere e servizi tecnici. Le *check list* non hanno la pretesa di esaustività di tutti i possibili elementi critici ovvero oggetto di verifica, tuttavia, possono essere integrate e adattate al fine di tenere conto di ulteriori fattori o fattispecie che sulla base dell'esperienza pratica possono essere considerati meritevoli di attenzione.
Le *check-list* sono strumenti versatili che si prestano:

- all'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale;
- ma anche al controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti terzi (strutture commissariali, RPCT, strutture di *audit*, ecc.).

A. <u>Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti.</u>

La *check-list* **- All. n. 2.** "**nell'area "affidamento lavori, servizi e forniture**" - è stata elaborata per la verifica di procedure a evidenza pubblica per gli appalti, quale soggetto attuatore relativi al Piano nazionale di ripresa e resilienza e Piano nazionale complementare, per le situazioni di una certa rilevanza che possono verificarsi nella fase esecutiva.
Il loro scopo è consentire una verifica pratica, veloce e accurata della completezza e adeguatezza degli atti, rispetto a taluni elementi principali/critici della procedura, agli agenti pubblici partecipanti a vario titolo alla stessa, agli operatori economici aggiudicatari, così da individuare e trattare adeguatamente e invia preventiva, fra l'altro, eventuali:

- criticità, carenze ed errori formali o sostanziali sui principali atti dell'affidamento (es. determina a contrarre, lettere d'invito, contratto, capitolato);
- completezza sotto il profilo formale della documentazione amministrativa e tecnica degli interventi;
- criticità, carenze ed errori formali o sostanziali sulla procedura di scelta del contraente;

- problematiche rispetto agli adempimenti in materia di informazione, pubblicità e trasparenza;
- elementi meritevoli di approfondimento istruttorio su eventuali conflitti di interesse o motivi ostativi riguardanti l'incarico/ruolo che sarà ricoperto dall'agente pubblico;
- criticità riguardanti il possesso dei requisiti di moralità e capacità economico-finanziaria e tecnico professionale degli operatori economici aggiudicatari;
- profili contrattuali e inerenti alla fase esecutiva.

Azioni

1) I responsabili unici dei procedimenti avranno cura di comunicare entro e non oltre **15 settembre 2024** ***nell'area "affidamento lavori, servizi e forniture****", l'elenco dei procedimenti conclusi il* ***30 giugno 2024****, che hanno portato all'affidamento di lavori, servizi e forniture,* quale soggetto attuatore relativi al Piano nazionale di ripresa e resilienza e Piano nazionale complementare.
2) I responsabili unici dei procedimenti avranno cura di comunicare entro e non oltre **15 febbraio 2025** ***nell'area "affidamento lavori, servizi e forniture****", l'elenco dei procedimenti conclusi il* ***31 dicembre 2024****, che hanno portato all'affidamento di lavori, servizi e forniture,* quale soggetto attuatore relativi al Piano nazionale di ripresa e resilienza e Piano nazionale complementare.

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

B. Monitoraggio dei rapporti.

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge o il convivente more uxorio abbia causa pendente o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza potrà operare verifiche sulla corretta applicazione del Codice di comportamento ed adottare misure adeguate al fine rimuovere il conflitto di interessi, in presenza di pluralità di atti, tale da assumere carattere strutturale.

Azioni

I responsabili dei procedimenti avranno cura di comunicare entro e non oltre **15 settembre 2024** nell'area **"provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**" l'elenco delle autorizzazioni assegnate in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo nel **primo semestre 2024.**

I responsabili dei procedimenti avranno cura di comunicare entro e non oltre **15 febbraio 2025** nell'area "**provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**" l'elenco delle autorizzazioni assegnate in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo nel **secondo semestre 2024.**

Il Segretario generale

Controlli effettuati.

1. Secondo la procedura prevista dall'applicativo **JEnte**, la verifica ha interessato:

- **n. 27 determinazioni.**

Gli atti estratti sono stati sottoposti a controllo, come da *report* allegato ed in particolare in ordine ad indicatori di legittimità normativa e regolamentare, di qualità dell'atto e collegamento con gli obiettivi, adottando "*tipologie di giudizio*", in ordine a deviazioni significative dalle norme di legge e/o dai principi generali di riferimento.
Quanto all'obbligo di trasmissione alle strutture e agli uffici preposti al controllo di gestione si ritiene assolto con la trasmissione della presente relazione.

Per gli atti esaminati non sono stati evidenziati dei rilievi che richiedono interventi correttivi, fermo restando che, il controllo successivo, sotto la direzione del segretario comunale, **non ha una funzione ispettiva e di vigilanza,** bensì quella di esprimere un giudizio finale sugli atti amministrativi dell'Ente, che non può prescindere dall'analisi dell'attuale struttura organizzativa.

Si rileva inoltre che per i provvedimenti che comportano impegni di spesa sussiste l'obbligo, per ogni funzionario (dirigente e responsabile di posizione organizzativa) di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, al punto che la violazione dell'obbligo di accertamento di cui al presente numero comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa. Tale accertamento, nell'obiettivo di assicurare la tempestività dei pagamenti, vuole evitare, infatti, ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, che il funzionario nell'adozione dei provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare. Qualora lo stanziamento di bilancio, per ragioni sopravvenute, non consenta di far fronte all'obbligo contrattuale, l'amministrazione adotta le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi.
A tali fini si rinnova l'invito di inserire in ogni provvedimento che comporta impegno di spesa il seguente passaggio istruttorio:
«Visto l'articolo 9, comma 1, lettera a), n. 2 del d.l. 78/2009, convertito in legge 102/2009, secondo cui il funzionario che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.».

2. **Sono stati,** altresì esaminati i seguenti "**provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**" secondo le comunicazioni pervenute dal Comando della polizia municipale:
   1) Determina n. 1189 del 10.07.2024 recante ad oggetto: "Determinazione dirigenziale di rinnovo biennale del riconoscimento della qualifica di guardia giurata volontaria ittica (G.G.V.I.) al Sig. (omissis) titolare del tesserino di riconoscimento n. 215.".
   2) Determina n. 1837 del 4.11.2024 recante ad oggetto: "Rinnovo della qualifica di guardia giurata volontaria ittica e/o venatoria (G.G.V.V.I.) ai Sig.ri (omissis) – titolari dei tesserini di riconoscimento n. 295, n. 514, n. 336 e n. 146.".

Il Segretario generale

Gli atti estratti sono stati sottoposti a controllo, in particolare in ordine ad indicatori di legittimità normativa e regolamentare, di qualità dell'atto e collegamento con gli obiettivi, adottando "*tipologie di giudizio*", in ordine a deviazioni significative dalle norme di legge e/o dai principi generali di riferimento.
Per gli atti esaminati non sono stati evidenziati rilievi che richiedono interventi correttivi, fermo restando che, il controllo successivo, sotto la direzione del segretario comunale, **non ha una funzione ispettiva e di vigilanza,** bensì quella di esprimere un giudizio finale sugli atti amministrativi dell'Ente, che non può prescindere dall'analisi dell'attuale struttura organizzativa.

3. **Infine,** sono state esaminate le *check-list* **- All. n. 2.** "**nell'area "affidamento lavori, servizi e forniture**" - elaborate per la verifica di procedure a evidenza pubblica per gli appalti, quale soggetto attuatore relativi al Piano nazionale di ripresa e resilienza e Piano nazionale complementare, per le situazioni di una certa rilevanza che possono verificarsi nella fase esecutiva.

Gli atti estratti sono stati sottoposti a controllo, in particolare per consentire una verifica pratica, veloce e accurata della completezza e adeguatezza degli atti, rispetto a taluni elementi principali/critici della procedura, agli agenti pubblici partecipanti a vario titolo alla stessa, agli operatori economici aggiudicatari.
Le *check-list* esaminate riguardano i seguenti lavori e servizi:

1) *Progetto lavori ristrutturazione e ampliamento sede centrale ITIS "Galileo Galilei" di Arezzo - Lotto di completamento ala su Via Piero della Francesca*
2) *Lavori ristrutt. ed ampliamento sede centrale ITIS di Arezzo - lotto completamento ala su Via Piero della Francesca - CUP I18E18000200001 Affidamento del servizio tecnico di ingegneria e architettura consistente nel collaudo statico - CIG B22DF25B4B*
3) *Lavori di manutenzione straordinaria di adeguamento sismico e normativo della succursale del Liceo V. Colonna in Via Garibaldi 128/130 Arezzo - Finanziato dall'Unione Europea – NextgenerationEU – M4.C1.I3.3.: Affidamento all'Impresa GI.PI. s.r.l. a seguito di Interpello. CUP I18B20000230001 CIG 9883642F62*
4) *Lavori di adeguamento statico delle strutture della palestra in loc. Madonna del Rivaio Castiglion Fiorentino (AR) - CUP I28B20000210001. Affidamento al Perito Industriale Nicola Becatti del servizio tecnico di ingegneria e architettura per redazione Attestato di Certificazione Energetica – CIG B26FBE08E8*
5) *Progetto di adeguamento sismico e normativo della succursale del Liceo "Città di Piero" in via Inghirami, 1 a Sansepolcro (AR) - CUP I68E18000060001. Affidamento servizio tecnico ingegneria e architettura di Collaudo statico, tecnico amministrativo in corso d'opera e funzionale impianti - CIG B2AC76848C*
6) *Analisi e classificazione di materiali edili e rifiuti vari, nell'ambito dei Lavori di manutenzione straordinaria di adeguamento sismico e normativo ed efficientamento energetico dell'IPSIA "F. Buitoni" posto in Sansepolcro largo Mons. Luigi di Liegro 5 - CUP I68B20000210002*
7) *Lavori ristrutt. ed ampliamento sede centrale ITIS di Arezzo - lotto completamento ala su Via Piero della Francesca - CUP I18E18000200001. Affidamento incarico al Dott. Francesco Brogi per assistenza agli scavi e elaborazione di relazioni – CIG B35161DC33*
8) *Lavori di Adeguamento sismico e normativo della succursale del Liceo V. Colonna in Via Garibaldi 128/130 Arezzo. Finanziato dall'U.E. – NextGenerationEU – M4.C1.I3.3 - MISSIONE 4: ISTRUZIONE E*

Il Segretario generale

RICERCA Componente 1 - Investimento 3.3: Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica: Affidamento del servizio tecnico di ingegneria e architettura per collaudo statico, tecnico amministrativo e funzionale impianti CUP: I18B20000230001 CIG: B351372893

9) *Rafforzamento corticale con rete e/o barriere paramassi lungo la S.P. 310 del Bidente, a tratti dal km 14+500 al km 21+350, in Comune di Pratovecchio Stia. Affidamento servizio di progettazione definitiva ed esecutiva, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione, direzione dei lavori, con contratto attuativo mediante OdP 1, nell'ambito dell'Accordo Quadro, a Operatore 2 CUP I47H22000970001 CIG Accordo Quadro 9880901972 CIG derivato B2506A258C*
10) *Rafforzamento corticale con rete e/o barriere paramassi lungo la S.P. 63 Val di Corezzo, a tratti dal km 0+250 al km 0+500 in Comune di Chiusi della Verna. Affidamento servizio di progettazione definitiva ed esecutiva, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione, direzione dei lavori, con contratto attuativo mediante OdP 1, nell'ambito dell'Accordo Quadro, a Operatore 3. CUP I57H22001190001 CIG Accordo Quadro 9880901972 CIG derivato B285B728E8*

Rilievi.

Nelle *check*-list esaminate si annota che gli atti dell'affidamento non sono integrati con i riferimenti ai protocolli di legalità vigenti.

È da rilevare, tuttavia, che la provincia di Arezzo nella cornice dei rapporti di cooperazione interistituzionali instaurati negli anni con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza, ha sottoscritto, ai sensi dell'art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, apposito protocollo d'intesa (**allegato n. 10** al PIAO) allo scopo di rafforzare le azioni a tutela della legalità delle attività amministrative finalizzate alla destinazione e all'impiego delle risorse pubbliche ed in particolare, di quelle destinate al PNRR, attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi violazione, nel quadro delle rispettive competenze, disciplinando modalità di coordinamento e cooperazione idonee a sostenere, la legalità economica a finanziaria nell'ambito dello stesso territorio di competenza.

Si auspica che nel futuro gli atti dell'affidamento siano integrati con i riferimenti al protocollo di legalità stipulato in data 13 maggio 2022 al fine di migliorare l'efficacia complessiva delle misure volte a prevenire, ricercare e contrastare le violazioni in danno degli interessi economico-finanziari dell'Unione Europea, dello Stato, delle Regioni e degli enti locali, connessi alle misure di sostegno e finanziamento del PNRR, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interesse e della duplicazione dei finanziamenti, ai sensi dell'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

Direttive.

In primis, ai fini di garantire uniformità nella formulazione degli atti, si rinnova l'invito, ai dirigenti ed ai responsabili dei procedimenti, affinché i testi contengano, oltre che le informazioni sull'istruttoria svolta, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, anche le altre informazioni necessarie, mediante un linguaggio semplice ed accessibile nei riguardi al destinatario, indicando, puntualmente, date di scadenza, eventuali avvertenze e l'autorità a cui rivolgersi per ricorrere contro l'atto.

Occorre, pertanto, evidenziare **che l'atto amministrativo è non solo un atto tecnico-giuridico, ma anche un atto comunicativo con il quale la pubblica amministrazione deve farsi capire e farsi conoscere dai**

cittadini[1]. Sicché «**la diffusione delle tecnologie digitali in ambito pubblico senza l'abbandono di un linguaggio farraginoso e oscuro rischia di trasferire la gestione e il controllo dell'informazione dall'ambito politico-amministrativo a quello tecnico, e di mettere in discussione i ruoli d'imparzialità e di garanzia propri della pubblica amministrazione».**

Quanto al conseguimento degli obiettivi di razionalizzazione della spesa, si coglie l'occasione per rappresentare la necessità di dare seguito alla decisione del Consiglio provinciale di Arezzo, che nella seduta del 5 agosto 2022, con voto unanime, ha avviato l'interessante operazione di Partenariato pubblico privato per la realizzazione di n. 55 impianti di produzione da fonti energetiche rinnovabili e la costituzione di una comunità energetica rinnovabile nello stesso territorio. **Si auspica che in tempi brevi vengano adottati gli atti gestionali di esecuzione sul PPP in materia di energia, che portano all'approvazione del contratto di concessione con l'operatore economico individuato, affinché si realizzano gli impianti di energia da fonte rinnovabile, per non vanificare ed eludere gli atti di programmazione.**

In merito alla riorganizzazione della struttura 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 prende atto che a seguito di un procedimento avviato sin dal mese di gennaio 2024, solo nel mese di gennaio 2025 con il Decreto del Presidente (ex Giunta) n. 11 del 30.01.2025 si è ridefinita *la* nuova struttura organizzativa**. Si tratta di un primo passo che si inserisce nel percorso 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 realizzino la mission istituzionale e si distinguono in relazione all'area o alle aree di policy presidiate ed i processi di supporto, invece, siano serventi rispetto ai processi caratterizzanti e trasversali al funzionamento dell'organizzazione. Ciò al fine di favorire un efficace radicamento della Riforma nel mercato del lavoro (R 2.3.1) prevista nel Piano Nazionale di ripresa e resilienza "Italia Domani" (PNRR), che ha promosso la riprogettazione del sistema dei profili professionali in un modello articolato su conoscenze, competenze e capacità caratteristiche della posizione da ricoprire, si inserisce la necessità di definire un modello di competenze trasversali centralizzato per il personale non dirigenziale quale tappa afferente alla Milestone M1C1-58 "Entrata in vigore degli atti giuridici per la riforma del pubblico impiego", a completamento di quanto già definito per il personale dirigenziale con il "Modello di competenze dei dirigenti della Pubblica Amministrazione italiana", previsto nelle Linee guida sull'accesso alla dirigenza pubblica.
Con la pubblicazione, sul sito del Ministero della Pubblica Amministrazione, del **decreto ministeriale adottato il 28 giugno 2023** sulle **competenze trasversali (soft skills) del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni** si persegue l'obiettivo di riferimento metodologico per i percorsi di accesso, sviluppo di carriera e formazione del personale di qualifica non dirigenziale di tutta la Pubblica Amministrazione italiana. In questo contesto si rende necessario definire le competenze tecnico-

[1] *GUIDA ALLA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI. Regole e suggerimenti a cura del gruppo di lavoro promosso da Istituto di teoria e tecniche dell'informazione giuridica e Accademia della Crusca.*

specialistiche rimessa all'autonomia organizzativa dei singoli enti, in funzione delle loro caratteristiche e profilo istituzionale.
Si rende così necessario partire dalla definizione delle competenze del futuro, intesa non solo come conoscenze, ma anche e soprattutto come capacità realizzative, organizzative e manageriali. Infatti, accanto alle mutate competenze saranno richieste diverse e adeguate capacità, quali quelle di affrontare situazioni crescenti di *problem solving*, la disponibilità a lavorare in gruppo, le abilità comunicative e relazionali.

In merito all'attività regolamentare, al fine di garantire l'espletamento dell'azione amministrativa orientata al raggiungimento dei risultati attesi, sottostando al principio costituzionale previsto dall'art. 97 di rispetto della legalità sostanziale e formale e al cd "buon andamento" che si estrinseca con l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, si pone la massima attenzione del passaggio relativo dalla produzione delle regole ai soggetti che devono porle in essere, mettendo al centro della "*mission*" dell'Ente, le modalità con cui devono essere governate, esplicitandone i processi di comunicazione e condivisione, ancorché prevedendone l'attuazione con idonei ed innovativi strumenti organizzativi propedeutici alla realizzazione e governo di un progetto di cambiamento organizzativo dell'Ente. Proprio in questo senso, con l'adozione della deliberazione del Consiglio provinciale n. 75 del 22.12.2023, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. a) del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, sono stati approvati 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, anche i principi generali in materia di organizzazione dell'Ente.
In esecuzione ai nuovi criteri, si rende necessaria l'adozione del nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi. **Tale innovativo Regolamento, già predisposto ed in consultazione tra i dirigenti viene concepito, come strumento di supporto all'organizzazione e come leva gestionale di cui dispone l'Amministrazione, favorendo l'ineludibile processo di cambiamento organizzativo nonché finalizzato ad introdurre elementi di certezza sui diversi ruoli decisionali e su alcune fondamentali procedure interne: in estrema sintesi, "chi fa che cosa e come".**
Inoltre, tra i regolamenti di organizzazione che andranno innovati, vi rientra **il Regolamento del Corpo della Polizia provinciale,** che garantisca esecuzione della legge regionale 19 febbraio 2020, n. 11, intervenuta per disciplinare le funzioni di polizia amministrativa locale e le strutture dei corpi, compresa la polizia provinciale, in maniera uniforme, nell'esercizio delle suddette funzioni, nella strutturazione dei servizi, nel reclutamento e formazione degli addetti, operando in sussidiarietà degli enti locali anche ai fini di adeguatezza e nei rapporti con gli organi statali.

Nel contempo per attuare il Piano nazionale di ripresa e resilienza si dovrà investire sul capitale umano dell'Amministrazione ed acquisire maggiori competenze gestionali nella gestione dei servizi ed attuare progetti in maniera sostenibile. A tale riguardo su evidenzia che con la Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione del 25 marzo 2025 per rinnovare la Pubblica *amministrazione è essenziale la crescita delle persone che la compongono, sotto il profilo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità. La formazione arricchirà le persone formate, che a loro volta produrranno più valore per il cittadino e renderanno più efficiente la stessa PA.* **La nuova Direttiva Zangrillo ha esplicitamente legato la formazione dei lavoratori alla performance (del loro dirigente ma anche la loro), per assicurarsi che la formazione avvenga davvero e di conseguenza *milestone* e *target* PNRR siano raggiunti.** Tant'è che la promozione

della formazione costituisce specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

Giudizio conclusivo.

Si evidenza l'urgenza e l'indispensabilità di azioni volte ad incrementare le sinergie e la contaminazione tra i diversi attori dell'organizzazione, in un processo di integrazione tra ruoli, funzioni, e servizi.

Il cambiamento dell'organizzazione avviato nel mese di gennaio 2025 ha definito, nel contesto più generale dei processi primari legati al "*core business*" (attività principale) dell'Ente ovvero alla missione istituzionale, ancora maggiormente sentito, le azioni da compiere, nel pieno rispetto delle misure di sicurezza.

Il percorso intrapreso della «reingegnerizzazione dei processi» consente 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*». 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.

Con la nuova macro-struttura dell'Ente, la creazione dell'ufficio che si interessa dell'attività di coordinamento del servizio della transizione digitale segna un passo fondamentale per garantire un efficace sistema di *governance* dei servizi di digitalizzazione e regolamentazione delle azioni di coordinamento tra i vari settori.

Tenendo conto della definizione delle competenze trasversali da prendere a riferimento nella costruzione dei nuovi profili professionali è opportuno introdurre parallelamente gli ulteriori elementi ed aspetti di cambiamento legati al benessere organizzativo, partendo **dalla rilevazione dei carichi di lavoro dei dipendenti dell'Ente. Tale rilevazione avviata con riferimento all'anno 2023 necessita di una ulteriore indagine per gli anni 2024 e 2025, per ottenere una rappresentazione standardizzata dell'andamento dei processi lavorativi e loro prodotti all'interno dell'Ente.**

Si auspica, che i dirigenti ed i responsabili dei servizi sappiano coniugare queste esigenze e procedere alla completa attuazione dello stato di digitalizzazione, come indicato nel *Piano integrato di organizzazione e attività 2025-2027,* affinché si possa affermare una nuova cultura manageriale di un'organizzazione che riesce ad adattarsi al cambiamento, con la consapevolezza che le persone che la compongono, riescano ad interagire le une con le altre e, con l'ambiente esterno.

Il Segretario generale
Avv. Angelo Capalbo

Angelo
Capalbo
11.06.2025
19:13:02
GMT+01:00