



P.I.A.O.

2025 – 2027

Piano Integrato Attività e Organizzazione
della
Provincia di Mantova

3[^] variazione

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE
E
CAPITALE UMANO

3.4.4 Dotazione funzioni non fondamentali

Regione Lombardia ha provveduto al riordino e alla riallocazione delle funzioni non fondamentali con la Legge Regionale 8 luglio 2015, n.19 *"Riforma del sistema delle autonomie della Regione e disposizioni per il riconoscimento della specificità dei territori montani in attuazione della Legge 7 aprile 2014, n. 56 (disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni dei comuni)"*, che all'art.2 prevede la conferma in capo agli enti di area vasta delle funzioni già conferite alla data di entrata in vigore della stessa legge [11 luglio 2015], ad esclusione di quelle in materia di agricoltura, foreste, caccia e pesca di cui all'allegato A delle legge medesima, che sono trasferite alla Regione.

Con successive Intese tra Regione Lombardia, Unione Province Lombarde (UPL), ANCI Lombardia, Province e Città Metropolitana di Milano per la gestione delle funzioni regionali delegate e del personale, sono state definite le modalità di gestione delle funzioni delegate confermate dalla Regione alle province e il fabbisogno del relativo personale, nelle materie di **protezione civile, politiche sociali, cultura, sport e turismo, porto e in materia di vigilanza ittico-venatoria** prevedendo anche garanzie per la ricollocazione del personale soprannumerario.

Di seguito il fabbisogno regionale definito nell'accordo bilaterale 2019-2021 e riconfermato nelle successive convenzioni, **e da ultimo nella convenzione 2024-2026** e il personale in servizio al 31/12:

| FUNZIONE | FABBISOGNO REGIONALE CONVENZIONI TRIENNALI | IN SERVIZIO AL 31/12/2024 |
|--------------------------------------|--|---------------------------|
| PROTEZIONE CIVILE | 5 | 5 |
| CULTURA | 4 | 4 |
| TURISMO | 7 | 7 |
| POLITICHE SOCIALI | 2 | 2 |
| RUNTS (INTESA A PARTE) | 1 | 0 |
| VIGILANZA PERSONE GIURIDICHE* | 1 | 0 |
| PORTO | 2 | 2 |
| VIGILANZA ITTICO VENATORIA | 10 | 9 |
| TOTALE | 32 | 29 |

*contingente aggiuntivo dal 2026

3.4.6 Obiettivi di trasformazione allocazione risorse - Strategia di copertura del fabbisogno

Piano occupazionale 2023-2026 funzioni fondamentali

| ANNO | AREA | SERVIZIO | PROFESSIONALITA' RICHIESTA | COSTO UNITARIO CCNL NUOVO 16/11/2022 SENZA IRAP | IPOTESI ASUNZIONI | COSTO TOTALE | MODALITA' RECLUTAMENTO | VALORE PUBBLICO |
|---|---------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|---|-------------------|--------------|--|--|
| ASSUNZIONI RESIDUE - PROCEDURE IN CORSO 2024 | | | | | | | | |
| 2023 | AREA 1 - LAVORO - APPALTI - ECONOMATO | SERVIZIO ECONOMATO | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | 31.367,95 | 1 | 31.367,95 | | v7 - lavoriamo per un'amministrazione capace e performante |
| 2024 | AREA 4 | SERVIZIO TRASPORTO PROVINCIALE | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | 31.367,95 | 1 | 31.367,95 | Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente | v3 - pianifichiamo lo sviluppo del territorio, e garantiamo la sicurezza e salvaguardiamo l'ambiente |

| | | | | | | | | |
|--------------|---------------------------------------|--|--------------------------------|-----------|---|-----------|--|--|
| 2024 | AREA 5 - LL.PP. | SERVIZIO MANUTENZIONE STRADE | ISTRUTTORE TECNICO | 31.367,95 | 1 | 31.367,95 | Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente | v4 - sviluppiamo l'intermodalità nei trasporti, potenziando e mantenendo le infrastrutture |
| 2024 | AREA 5 - LL.PP. | SERVIZIO PROGETTAZIONE STRADE PONTI | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | 31.367,95 | 1 | 31.367,95 | Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente | v4 - sviluppiamo l'intermodalità nei trasporti, potenziando e mantenendo le infrastrutture |
| 2024 | AREA 5 - LL.PP. | SERVIZIO PROGETTAZIONE STRADE PONTI | FUNZIONARIO TECNICO | 34.068,70 | 1 | 34,068,70 | Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente | v4 - sviluppiamo l'intermodalità nei trasporti, potenziando e mantenendo le infrastrutture |
| 2024 | AREA 1 - LAVORO - APPALTI - ECONOMATO | SERVIZIO APPALTI | FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO | 34.068,70 | 1 | 34,068,70 | Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente | v7 - lavoriamo per un'amministrazione capace e performante |
| 2024 | AREA SG | SERVIZIO AFFARI GENERALI – Controllo di gestione | FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO | 34.068,70 | 1 | 34,068,70 | Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente | v7 - lavoriamo per un'amministrazione capace e performante |
| 2024 | AREA SG | SERVIZIO AFFARI GENERALI – Servizio Europa | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | 31.367,95 | 1 | 31.367,95 | Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente | v7 - lavoriamo per un'amministrazione capace e performante |
| 2024 | AREA SG | SERVIZIO AFFARI GENERALI | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | 31.367,95 | 1 | 31.367,95 | Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente | v7 - lavoriamo per un'amministrazione capace e performante |
| 9 290.413,80 | | | | | | | | |
| 2025 | AREA SG | AFFARI GENERALI | FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO | 34.068,70 | 1 | 34,068,70 | Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente | v7 - lavoriamo per un'amministrazione capace e performante |
| 2025 | AREA SG | SERVIZIO LEGALE | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | 31.367,95 | 1 | 31.367,95 | Mobilità interna | v7 - lavoriamo per un'amministrazione capace e performante |
| 2025 | AREA 3 | SERVIZIO EDILIZIA | FUNZIONARIO TECNICO | 34.068,70 | 1 | 34,068,70 | Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente | V5 – formiamo le nuove generazioni con un'istruzione di qualità |
| 2025 | AREA 3 | SERVIZIO RI-FIUTI – SERVIZIO VIA-VAS | FUNZIONARIO TECNICO AMBIENTALE | 34.068,70 | 2 | 68.137,40 | Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla | v3 - pianifichiamo lo sviluppo del territorio, e |

| | | | | | | | | |
|------|--|---|--|-----------|---|-----------|---|---|
| | | | | | | | normativa vi- gente | garantiamo la sicurezza e salvaguar- diamo l'am- biente |
| 2025 | AREA 4 | SERVIZIO AC- QUE E SUOLO | ISTRUTTORE AMBIENTALE | 31.367,95 | 1 | 31.367,95 | Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vi- gente | v3 - pianifi- chiamo lo svil- uppo del ter- ritorio, e ga- rantiamo la si- curezza e sal- vaguardiamo l'ambiente |
| 2025 | AREA 4 | SISTEMI IN- FORMATIVI | ISTRUTTORE AMMINISTRA- TIVO | 31.367,95 | 1 | 31.367,95 | Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vi- gente | v7 - lavoriamo per un'ammi- nistrazione ca- pace e perfor- mante |
| 2025 | AREA 4 | SISTEMI IN- FORMATIVI | ISTRUTTORE TECNICO IN- FORMATICO | 31.367,95 | 1 | 31.367,95 | Mobilità in- terna | v7 - lavoriamo per un'ammi- nistrazione ca- pace e perfor- mante |
| 2025 | AREA 4 | SERVIZIO AC- QUE E SUOLO, TRASPORTI | FUNZIONARIO AMMINISTRA- TIVO | 34.068,70 | 1 | 34,068,70 | Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vi- gente | v3 - pianifi- chiamo lo svil- uppo del ter- ritorio, e ga- rantiamo la si- curezza e sal- vaguardiamo l'ambiente |
| 2025 | AREA 6 – PO- LIZIA PROVIN- CIALE – PROT. CIVILE | AREA 6 | DIRIGENTE COMANDANTE | 62.829,02 | 1 | 62.829,02 | Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vi- gente | v3 - pianifi- chiamo lo svil- uppo del ter- ritorio, e ga- rantiamo la si- curezza e sal- vaguardiamo l'ambiente |
| 2025 | AREA 6 - PO- LIZIA PROVIN- CIALE | SERVIZIO DI POLIZIA PRO- VINCIALE | FUNZIONARIO DI VIGILANZA | 34.068,70 | 1 | 34,068,70 | Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vi- gente | v3 - pianifi- chiamo lo svil- uppo del ter- ritorio, e ga- rantiamo la si- curezza e sal- vaguardiamo l'ambiente |
| 2025 | AREA 5 - LL.PP.TT. | SERVIZIO MA- NUTENZIONE STRADE | OPERATORE TECNICO ESPERTO | 27.888,71 | 2 | 55.777,42 | Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vi- gente | v4 - svi- luppiamo l'inter- modalità nei trasporti, po- tenziando e mantenendo le infrastrut- ture |
| 2025 | AREA 5 – LL.PP. | SERVIZIO ESPROPRI | FUNZIONARIO AMMINISTRA- TIVO | 34.068,70 | 1 | 34.068,70 | Mobilità in- terna | v4 - svi- luppiamo l'inter- modalità nei trasporti, po- tenziando e mantenendo le infrastrut- ture |

| | | | | | | | | |
|---------------|--------------------|-------------------------------|---------------------------------|-----------|---|-----------|---|--|
| 2025 | AREA 5 – LL.PP. | SERZIO MA-NUTENZIONE STRADE | FUNZIONARIO TECNICO | 34.068,70 | 1 | 34.068,70 | Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente | v4 - sviluppiamo l'intermodalità nei trasporti, potenziando e mantenendo le infrastrutture |
| 2025 | AREA 5 - LL.PP. | SERVIZIO MA-NUTENZIONE STRADE | ISTRUTTORE TECNICO | 31.367,95 | 1 | 31.367,95 | Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente | v4 - sviluppiamo l'intermodalità nei trasporti, potenziando e mantenendo le infrastrutture |
| 16 547.995,79 | | | | | | | | |
| 2026 | AREA SG | AFFARI GENE-RALI | FUNZIONARIO AMMINISTRA-TIVO | 34.068,70 | 1 | 34.068,70 | Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente | v7 - lavoriamo per un'amministrazione capace e performante |
| 2026 | AREA SG | PRESIDENZA | AUTISTA | 27.888,71 | 1 | 27.888,71 | Trattenimento in servizio ai sensi dell'art. 1, comma 165, L. Bilancio 2025 | v7 - lavoriamo per un'amministrazione capace e performante |
| 2026 | AREA 3 | SERVIZIO RI-FIUTI – | FUNZIONARIO TECNICO AM-BIENTALE | 34.068,70 | 1 | 34.068,70 | Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente | v3 - pianifichiamo lo sviluppo del territorio, e garantiamo la sicurezza e salvaguardiamo l'ambiente |
| 2026 | AREA 3 | SERVIZIO PORTO | FUNZIONARIO TECNICO | 34.068,70 | 1 | 34.068,70 | Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente | v4 - sviluppiamo l'intermodalità nei trasporti, potenziando e mantenendo le infrastrutture |
| 2026 | AREA 4 | SERVIZIO AC-QUE SUOLO | ISTRUTTORE AMBIENTALE | 31.367,95 | 1 | 31.367,95 | Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente | v3 - pianifichiamo lo sviluppo del territorio, e garantiamo la sicurezza e salvaguardiamo l'ambiente |
| 2026 | AREA 4 | UFFICIO SAN-ZIONI E PA-RERI | FUNZIONARIO AMBIENTALE | 34.068,70 | 1 | 34.068,70 | Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente | v3 - pianifichiamo lo sviluppo del territorio, e garantiamo la sicurezza e salvaguardiamo l'ambiente |
| 2026 | AREA 5 - LL.PP.TT. | SERVIZIO MA-NUTENZIONE STRADE | OPERATORE TECNICO ESPERTO | 27.888,71 | 2 | 55.777,42 | Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente | v4 - sviluppiamo l'intermodalità nei trasporti, potenziando e mantenendo |

| | | | | | | | | |
|--------------|--------------------|---|--------------------------------|--------------|---|-----------|--|--|
| | | | | | | | | le infrastrutture |
| 2026 | AREA 5 - LL.PP.TT. | SERVIZIO ESPROPRI | ISTRUTTORE TECNICO GEO-METRA | 31.367,95 | 1 | 31.367,95 | Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente | v4 - sviluppiamo l'intermodalità nei trasporti, potenziando e mantenendo le infrastrutture |
| 9 282.676,83 | | | | | | | | |
| 2027 | AREA 3 | SERVIZIO RI-FIUTI – | FUNZIONARIO TECNICO AMBIENTALE | 34.068,70 | 1 | 34.068,70 | Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente | v3 - pianifichiamo lo sviluppo del territorio, e garantiamo la sicurezza e salvaguardiamo l'ambiente |
| 2027 | AREA 5 – LL.PP. | SERVIZIO ACQUISIZIONI/DI-SMISSIONI STRADALI | FUNZIONARIO TECNICO | 34.068,70 | 1 | 34.068,70 | Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente | v4 - sviluppiamo l'intermodalità nei trasporti, potenziando e mantenendo le infrastrutture |
| 2 68.137,40 | | | | | | | | |
| TOT.'24-'27 | | | | 1.189.223,82 | | | | |

Piano assunzioni a tempo indeterminato – piano rafforzamento CPI

L'articolo 12, comma 3-ter del D.L. 4/2019 (convertito in legge n. 26/2019) prevede che, **a decorrere dall'anno 2019**, le regioni e le province autonome, le agenzie e gli enti regionali, o le **province e le città metropolitane se delegate all'esercizio delle funzioni con legge regionale ai sensi dell'articolo 1, comma 795, della legge n. 2015/2017**, sono autorizzate ad assumere, con aumento della rispettiva dotazione organica, fino a complessive 4.000 unità di personale da destinare ai centri per l'impiego. Tali assunzioni vanno ex lege precedute da un accordo in sede di Conferenza unificata, di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, per concordare le modalità di ripartizione delle risorse stanziate.

Tale intesa è stata approvata in data 16 aprile 2019 e contiene anche il piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro.

Da ultimo Regione Lombardia con Deliberazione n° XI /3319 del 30/06/2020 ha approvato lo schema d'intesa con le province lombarde per il reclutamento del personale aggiuntivo per i CPI, nell'ambito del piano di potenziamento nazionale.

Regione Lombarda, sulla base del proprio regolamento delle assunzioni, ha indetto concorso pubblico unico sia per le figure a tempo indeterminato che a tempo determinato.

Nel corso del 2021 sono stati portati a compimento da parte di Regione Lombardia i concorsi previsti dal piano di potenziamento, slittati a causa dell'emergenza sanitaria, e si è proceduto quindi all'assegnazione alle diverse sedi provinciali, sulla base delle preferenze espresse dai candidati in sede di domanda.

Permanendo a tutt'oggi posizioni vacanti non coperte dal concorso regionale, ed avendo una elevata percentuale di dimissionari, sono stati indetti appositi concorsi provinciali per il reclutamento delle figure mancanti, fino a copertura del contingente ottimale.

Su indicazioni di Regione Lombardia il Dirigente del Lavoro è stato computato nella quota di spesa del personale rimborsato su Convenzione (personale c.d ex Madia).

Alla luce di rivalutazioni organizzative, visto il Decreto Direttoriale UO di Regione Lombardia n. 9785/2024 che stabilisce che ciascun Ente può definire il proprio contingente assunzionale a valere sul Piano di Potenziamento nel rispetto della ripartizione del tetto massimo di spesa e di unità di personale definiti dal DM 74/2019 all'art.2 lett c) e d) indicato nell'Allegato 1, nell'ambito della propria autonomia organizzativa si rende necessario modificare il riparto del contingente ottimale tra i singoli profili professionali, come di seguito indicato, fermo restando il contingente massimo previsto di 79 unità.

| ANNO | PROFESSIONALITA' RICHIESTA | AREA | COSTO UNITARIO CCNL 16/11/2022 (*compreso trattamento accessorio ipotetico) | IPOTESI ASSUNZIONI (contingente modificato con DGR n. XII/749 del 24/7/23) | COSTO COMPLESSIVO | IN SERVIZIO AL 31/5/2025 | COSTO ANNUO | IPOTESI ASSUNZIONI | MODALITA' RECLUTAMENTO | VALORE PUBBLICO |
|------|---|-------|---|--|-------------------|--------------------------|--------------|--------------------|--|-------------------------|
| 2025 | SPECIALISTA IN MERCATO E SERVIZI DEL LAVORO | FUNZ. | 43.868,26 | 27 | 1.184.443,02 | 21 | 1.140.574,76 | 6 | Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente | v1. CREIAMO OCCUPAZIONE |
| 2025 | SPECIALISTA INFORMATICO STATISTICO | FUNZ. | 42.812,25 | 1 | 42.812,25 | 1 | 42.812,25 | 0 | | |
| 2025 | TECNICO INFORMATICO | ISTR. | 39.368,29 | 6 | 236.209,74 | 6 | 236.209,74 | 0 | | |
| 2025 | ISTRUTTORE MERCATO DEL LAVORO | ISTR. | 40.395,67 | 45 | 1.817.805,15 | 31 | 1.090.683,09 | 14 | | |
| | | | totale complessivo | 79 | 3.281.270,16 | 59 | 2.452.521,22 | 20 | | |

Piano assunzioni funzioni delegate da Regione Lombardia

Come riportato al precedente paragrafo 3.2 con DGR N. 5821 del 29/12/2021 è stato approvato lo schema di intesa tra Regione Lombardia, Upl, province lombarde e città metropolitana di Milano per il rilancio degli enti e per l'esercizio delle funzioni regionali confermate ex l.r. 19/2015 e l.r. 32/2015 e delle ulteriori funzioni regionali conferite – per il biennio 2022-2023, poi recepito con decreto presidenziale della Provincia di Mantova n. 14 del 7/2/2022.

L'Intesa tra Regione Lombardia, UPL e Province lombarde per l'esercizio delle funzioni regionali confermate, ai sensi delle leggi regionali 19/2015 e 32/2015 è stata confermata anche per il triennio 2024-2026, come da DGR n. 2417 del 28/5/2024.

In particolare, con riguardo al personale, è previsto ai punti 2 e 3 della convenzione che Regione Lombardia riconosce la copertura dei costi del personale preposto alle funzioni conferite confermate, nonché dei costi di esercizio delle funzioni medesime, determinati in spesa corrente e in conto capitale e che i relativi riparti finanziari sono formulati d'intesa con UPL e potranno essere rimodulati annualmente in proporzione al conseguimento dei contingenti ottimali di personale.

All'esercizio delle funzioni confermate sono preposti i contingenti di personale, come definiti nell'Allegato 1 della convenzione, che riporta il personale attualmente presente e quello ottimale per l'esercizio delle medesime funzioni, articolato per funzioni regionali e per Province/Città Metropolitana di appartenenza.

Anche sulla Funzione Lavoro, Regione Lombardia gestisce tramite convenzione il personale dei Centri per l'Impegno storicamente assegnato alla funzione. La Convenzione in essere tra Regione Lombardia e province lombarde e Città metropolitana di Milano per la gestione dei servizi per il lavoro e delle politiche attive del lavoro 2022 – 2023, è stata approvata con la DGR n. XI/6982 del 19/09/2022, e riconfermata per le annualità 2024-2026, con DGR n. XII / 1607 del 18/12/2023.

In tali convenzioni all'art. 3, comma 6, sono disciplinate le modalità di finanziamento, tra l'altro della spesa di personale, che è erogata a rimborso, in quanto i finanziamenti vincolati assicurati annualmente dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, sono totalmente etero-finanziate e affluiscono in modo figurativo, senza impatto effettivo sui bilanci, remunerando sia lo svolgimento delle funzioni sia il trattamento economico accessorio complessivo del personale, ivi compresa la contrattazione integrativa.

E' previsto, inoltre, il rimborso di una quota a copertura fino all'80% del turn over per i rapporti di lavoro cessati nel triennio 2019/2021, nei limiti complessivi del finanziamento annuo trasferito dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e assegnato a Regione Lombardia a decorrere dal 2019 con Decreto Interministeriale del 5 luglio 2019 n.2807.

Tenuto conto, quindi delle cessazioni avute in questi anni tra il personale storico dei CPI, viene prevista un'ulteriore assunzione a valere sulla convenzione lavoro.

| ASSUNZIONI RESIDUE | SERVIZIO | PROFESSIONALITÀ RICHIESTA | AREA INQ. | COSTO UNITARIO CCNL 16/11/2022 NUOVO SENZA IRAP | IPOTESI ASSUNZIONI | COSTO TOTALE | MODALITÀ RECLUTAMENTO | VALORE PUBBLICO |
|--------------------|---|----------------------------|-----------|---|--------------------|--------------|--|---|
| 2025 | AREA 2 – FUNZIONI DELEGATE – POLITICHE SOCIALI – RUNTS - CULTURA | FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO | FUNZ. | 34.068,70 | 2 | 68.137,40 | Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente | v2 – mettiamo al centro la persona |
| 2025 | AREA 6 – SERVIZIO DI POLIZIA PROVINCIALE – Vigilanza ittico venatoria | AGENTE DI POLIZIA LOCALE | ISTR | 31.367,95 | 1 | 31.367,95 | Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente | v3 pianifichiamo lo sviluppo del territorio, e garantiamo la sicurezza e salvagardiamo l'ambiente |
| | | | | | 3 | 99.505,35 | | |

| | | | | | | | | |
|------|--|----------------------------|-------|-----------|---|-----------|--|------------------------------------|
| 2026 | AREA 2 – FUNZIONI DELEGATE – POLITICHE SOCIALI – RUNTS - | FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO | FUNZ. | 34.068,70 | 1 | 34.068,70 | Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente | v2 – mettiamo al centro la persona |
|------|--|----------------------------|-------|-----------|---|-----------|--|------------------------------------|

| | | |
|--------|---|------------|
| TOTALE | 4 | 133.574,05 |
|--------|---|------------|

Rapporti di lavoro flessibili

Il combinato disposto dell'art. 9, comma 28, del DL 78/2010 e dell'articolo 1, comma 562, della legge di bilancio 2022, consente a partire dall'anno 2022 alle Province di assumere a tempo determinato e con contratti di lavoro flessibile **nel limite del cento per cento** della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, abrogando le norme che prevedono limitazioni maggiori (il 25% per il lavoro flessibile previsto comma 847 dell'articolo 1 della legge n. 205/2017 e il 50% previsto dal secondo periodo dell'art. 33, comma 1-ter del D.L. n. 34/2019).

La norma prevede inoltre che la spesa per le assunzioni a tempo determinato per i progetti PNRR sostenuta a valere sulle maggiori risorse finanziarie derivanti dalle suddette abrogazioni, non rileva ai fini dell'art. 33, comma 1-bis del dl 34/2019, per le assunzioni di personale a tempo indeterminato, previa asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Il limite di cui all'art.1, comma 562, è riferito ai rapporti di lavoro a tempo determinato, comprensivi di quelli in attuazione dell'art. 90 e dell'articolo 110, comma 2, del TUEL, che restano al di fuori delle dotazioni organiche, e co.co.co.

I contratti dei dirigenti a tempo determinato ex art. 110 del TUEL, comma 1, invece, non rientrano in questa fattispecie poiché coprono fabbisogni continuativi previsti nelle dotazioni organiche e sono possibili entro il limite del 30% della dotazione organica dirigenziale. L'art. 9 comma 28 della legge 78/2010, così come modificato dall'art. 16, comma 1-quater, del D.L. 113/2016, convertito in Legge n. 160/2016, prevede che *"Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267."*

Il budget disponibile quindi per assunzioni flessibili, viene così determinato:

| | |
|--|--------------|
| SPESA PERSONALE FLESSIBILE 2009 (*T.D., art. 90, co.co.co, esclusi art. 110, c. 1) | € 254.326,95 |
|--|--------------|

Per l'esercizio 2025 sono previsti i seguenti impieghi annuali:

| Importo annuale | Tipologia |
|-------------------|--|
| 67.135,45 | 1 TD art. 90 D. lgs. n. 267/2000 |
| 120.862,27 | 1 Dirigente art. 110, comma 2, D. lgs. n. 267/2000 polizia provinciale |
| 16.829,39 | 1 TD art. 90 D. lgs. n. 267/2000 – 50% part-time |
| 204.827,11 | TOTALE |

L'Ente, nel limite di spesa di cui sopra, può procedere ad assunzione di personale con rapporto di lavoro flessibile, per ulteriori esigenze temporanee e eccezionali nel rispetto delle disposizioni previste per le singole tipologie di rapporto di lavoro. Per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato superiore ai 12 mesi è prevista la comunicazione ai sensi dell'art. 34-bis D. Lgs. n. 165/2001.

Per il triennio è previsto il ricorso all'art. 110, comma 1, TUEL nei limiti della quota prevista dalle disposizioni normative, nonché dallo Statuto e Regolamento di Ente.

La quota del 30% della dotazione organica dirigenziale, pari a 1,5, viene arrotondata all'unità superiore, posto che il primo decimale è uguale o superiore a cinque (*per arrotondamento vedi principio espresso dall'art. 19, comma 6-bis, del D.Lgs.n. 165/2001*).

I seguenti incarichi dirigenziali verranno prorogati sino alla scadenza del mandato del Presidente.

| Importo annuale | Tipologia |
|-----------------|--|
| € 151.415,03 | Dirigente Area 5 - Lavori Pubblici e Trasporti |
| € 151.415,03 | Dirigente Area 3 – Pianificazione territoriale e della navigazione – Edilizia - Ambiente |

Modalità di acquisizione del personale

L'acquisizione del personale dall'esterno individuato nel fabbisogno è soggetta alle seguenti procedure:

- ✓ comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla struttura regionale ai fini della assegnazione del personale in disponibilità (articolo 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001)
- ✓ eventuale attivazione della mobilità volontaria tra enti (ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e smi)
- ✓ scorrimento delle graduatorie valide dell'ente o di altri Enti, secondo le modalità definite nel vigente Regolamento uffici e servizi
- ✓ concorso pubblico ai sensi dell'art. 35 D.Lgs.n. 165/2001.
- ✓ selezioni uniche ai sensi dell'art.3 bis del D.L. 80/2021 convertito dalla L.113/2021

Per quanto riguarda la mobilità volontaria tra enti la legge n. 56 del 19/06/2019 c.d. legge concretezza, all'art. 3, comma 8, così modificato dall' art. 1, comma 14-ter, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, ha previsto che: *"8. Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.*

Dal 1° gennaio 2025 tale deroga è scaduta ed è tornata l'obbligatorietà della attivazione della mobilità volontaria prima della indizione di concorsi e/o dello scorrimento di graduatorie proprie o di altri enti, fermo restando che le amministrazioni devono dare corso alla comunicazione di cui all'articolo 34 bis del d.lgs. n.165/2001 per la eventuale assegnazione di personale pubblico in disponibilità.

Dal 25 febbraio 2025, data di entrata in vigore della legge di conversione del d.l. n.202/2024, c.d. Milleproroghe 2025, è stata disposta fino al 31 dicembre 2025 la non obbligatorietà della attivazione della mobilità volontaria prima della indizione di concorsi e/o dello scorrimento di graduatorie proprie o di altri enti (art.1 comma 10 bis legge n.15/2025 di conversione del decreto-legge n. 202/2024).

Il d.l. 25/2025, in vigore dal 15 marzo 2025, inoltre ha previsto che, a partire dal 2026, le pubbliche amministrazioni sono tenute a riservare alla mobilità volontaria almeno il 15% delle facoltà assunzionali destinate ad assunzioni in ciascun esercizio finanziario (art.3 comma 1 lett. c che modifica l'art. 30 del D. Lgs 165/2001). Questa nuova disposizione sarà applicabile dal 2026 e, quindi, non ha effetti sulla norma del Milleproroghe che permette di derogare all'obbligo del previo ricorso alla mobilità volontaria per i concorsi banditi entro il 31 dicembre 2025 e, pertanto, non interferisce con la programmazione del fabbisogno del personale del 2025.

Ciò significa che nel 2025 si potrà ancora procedere direttamente alle assunzioni tramite concorsi o scorrimento graduatorie, senza l'obbligo di ricorrere prima alla mobilità volontaria, motivando adeguatamente tale scelta.

L'Ente si avvarrà, altresì, dell'istituto della **mobilità interna del personale** per assicurare la più efficiente organizzazione e gestione delle risorse. A tal fine, sulla base delle esigenze manifestate dai Dirigenti, anche in relazione agli obiettivi definiti annualmente nel piano della performance, potranno essere pubblicati appositi avvisi di mobilità interna, al fine di garantire la massima trasparenza e per valutare al meglio le professionalità esistenti.

Per quanto concerne le **progressioni verticali**, l'art. 22, comma 15, del D.Lgs.n. 75/2017 ha previsto per il triennio 2020-2022 che: *"Le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il 30 per cento di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria. In ogni caso, l'attivazione di dette procedure selettive riservate determina, in relazione al numero di posti individuati, la corrispondente riduzione della percentuale di riserva di posti destinata al personale interno, utilizzabile da ogni amministrazione ai fini delle progressioni tra le aree di cui all'articolo 52 del decreto legislativo n. 165 del 2001. Tali procedure selettive prevedono prove volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare*

nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso all'area superiore.

Con DL. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, c.d. "decreto reclutamento", è previsto che, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra qualifiche diverse, avvengono tramite **procedura comparativa** basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia de gli incarichi rivestiti.

L'Ente pertanto valuterà, nei predetti limiti, in conformità al CCNL per il triennio 2019-2021, per quali posti procedere a verticalizzazioni, nell'ambito delle figure previste nel presente piano dei fabbisogni e sulla base della regolamentazione di Ente che verrà definita.

Progressioni verticali in deroga 0,55% monte salari 2018

L prevede che *"In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza".*

Ancora il comma 8 del medesimo art. 13 stabilisce che *"Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL".*

Ai sensi dei seguenti pareri ARAN, prima con il Dipartimento della Funzione pubblica e con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (CFL 208) e poi in modo isolato (CFL 209), l'applicazione della disposizione contrattuale e le risorse a tal fine stanziate non richiedono la garanzia del 50% dell'accesso dall'esterno.

L'ARAN (parere 499-15A1), ha chiarito, inoltre, che *"il monte salari' ha una valenza generale e si riferisce a tutte le somme corrisposte nell'anno di riferimento, con riferimento ai compensi corrisposti al personale a titolo di trattamento economico sia principale che accessorio, ivi comprese le incentivazioni, al netto degli oneri accessori a carico dell'Amministrazione e con esclusione degli emolumenti non correlati ad effettive prestazioni lavorative. Non costituiscono, pertanto, base di calcolo per la determinazione del "monte salari" oltre che le voci relative agli assegni per il nucleo familiare, anche, ad esempio, le indennità di trasferimento, le indennità di mensa, gli oneri per i prestiti al personale e per le attività ricreative, le somme corrisposte a titolo di equo indennizzo ecc."*

Budget 0,55% Monte salari 2018: € 34.800,37

Riparto risorse 2024

| Passaggio tra Aree | Importo | n. posizioni | Importo |
|-----------------------------------|----------------|---------------------|----------------|
| Da Operatore a Operatore Esperto | € 1.196,63 | 1 | € 1.196,63 |
| Da Operatore Esperto a Istruttore | € 2.730,92 | 6 | € 16.385,52 |
| Da Istruttore a Funzionario | € 2.120,31 | 8 | € 16.962,48 |
| | | 15 | € 34.544,63 |

Passaggi tra le Aree effettuati nell'anno 2024

| Passaggio tra Aree | Importo | n. posizioni | Importo |
|----------------------------------|----------------|---------------------|----------------|
| Da Operatore a Operatore Esperto | € 1.196,63 | 1 | € 1.196,63 |

| | | | |
|-----------------------------------|------------|----|-------------|
| Da Operatore Esperto a Istruttore | € 2.730,92 | 5 | € 13.654,60 |
| Da Istruttore a Funzionario | € 2.120,31 | 8 | € 16.962,48 |
| | | 14 | € 31.813,71 |

| | |
|----------------|-------------------|
| Residuo | € 2.730,92 |
|----------------|-------------------|

Programmazione 2025

| Passaggio tra Aree | Importo | n. posizioni | Importo |
|-----------------------------|------------|--------------|-------------------|
| Da Istruttore a Funzionario | € 2.133,61 | 1 | € 2.133,61 |
| | | 1 | € 2.133,61 |

Assunzioni obbligatorie l. 68/99

Alla data del 31/01/2025 la Provincia di Mantova presenta n. 3 scoperture rispetto alla quota d'obbligo prevista per i lavoratori disabili e una scopertura rispetto alla quota relativa alle categorie protette.

La convenzione approvata con decreto presidenziale n. 58 del 06/06/2019 e rivista in data 8/3/2022, prot.n. 804347, sarà quindi da aggiornare, programmando le coperture nell'arco del triennio, con prevalenza sulle posizioni ancora scoperte del piano di potenziamento CPI, e le cui procedure sono in corso.

Le assunzioni legge 68/99 finalizzate alla copertura della quota d'obbligo non rilevano ai fini del calcolo della spesa del personale ai sensi dell'articolo 1, commi 557 e seg. della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ma vengono conteggiate nel calcolo degli spazi finanziari ai sensi del DM valori soglia 11/1/2022.

| Prospetto quote d'obbligo ex L. 68/1999 alla data del 31/12/2024 | |
|--|-----|
| N. Lavoratori - base computo art 3 e art 18 | 206 |
| Quota riserva disabili art. 1 | 14 |
| Quota riserva categorie protette art. 18 | 2 |
| N. Lavoratori disabili in servizio art. 1 | 11 |
| N. Lavoratori categorie protette in servizio art. 3 | 1 |
| Scopertura quota disabili (con assunzione convenzione e richiesta computo) | 3 |
| Scopertura quota categorie protette | 1 |

**TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA
COME INDICATO DALLA LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2018**

| LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006 | | | | | | | | | | | | 15.299.801,20 | | | |
|--|---|------------------|------------------------------------|----------------------------|---|--|-------------------------------|-------------------------------------|--|-------------------------------------|---|--|--|---|---------------------|
| DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE | | | | | | | | | | | | ANNO 2025 | | | |
| PROFILO PROFESSIONALE | AREA INQUADRAMENTO | TEMPO DEL LAVORO | COSTO TABELLARE senza oneri e irap | N. POSTI ATTUALI 31/8/2025 | Stipendio tabellare personale in servizio | PREVISIONE CESSAZIONE PRESTAMENTO AL 1 E DELEGATE 2025 | RESIDUE ASSUNZIONI PIANO 2024 | PREVISIONE FUNZIONAMENTO PIANO 2025 | PREVISIONE ASSUNZIONI RESIDUE POTENZIAMENTO LAVORO AL 01/01/2025 | PREVISIONE ASSUNZIONI DELEGATE 2025 | Spesa per nuove assunzioni FONDAMENTALI / maggiori spese con irap | Spesa totale FINALE (in SERV. -CESS. + ASS.), ESCLUSA SPESA ASSUNZIONI DELEGATE E LAVORO | NUMERO POSTI Dotazione organica definitiva (compreso CPI + delegate) | COSTO DEGLI STIPENDI TABELLARI DI ACCESSO CONL.16/11/2022 | CON 13 ^a |
| Personale in servizio a tempo indeterminato inclusi i dipendenti in comando/disaccordo | Dirigente | DIR | 100% | 47.015,67 | 3 | 141.047,01 | | 1 | | | | 141.047,01 | 41 | DIRIGENTE 43.399,08 | 47.015,67 |
| | Avvocato | FUNZ | 100% | 25.146,68 | 2 | 50.293,36 | | | | | - | 50.293,36 | 2 | FUNZ 23.212,32 | 25.146,68 |
| | Funzionario tecnico | FUNZ | 100% | 25.146,68 | 43 | 1.081.307,24 | 1 | 1 | 2 | | 95.750,82 | 1.145.141,12 | 45 | FUNZ 23.212,32 | 25.146,68 |
| | Funzionario addetto stampa | FUNZ | 100% | 25.146,68 | 1 | 25.146,68 | | | | | - | 25.146,68 | 1 | ISTR 21.392,88 | 23.175,62 |
| | Funzionario amministrativo | FUNZ | 100% | 25.146,68 | 51 | 1.282.480,68 | 1 | 2 | 3 | | 95.750,82 | 1.346.314,56 | 57 | OPESP 19.034,52 | 20.620,73 |
| | Funzionario contabile | FUNZ | 100% | 25.146,68 | 7 | 176.026,76 | | | | | - | 176.026,76 | 7 | OPESP 19.034,52 | 20.620,73 |
| | Funzionario tecnico ambientale | FUNZ | 100% | 25.146,68 | 28 | 704.107,04 | | | 2 | | 63.833,88 | 767.940,92 | 30 | OPESP 18.283,32 | 19.806,93 |
| | Funzionario tecnico analista mercato del lavoro | FUNZ | 100% | 25.146,68 | 21 | 528.080,28 | | | 6 | | | 528.080,28 | 27 | | |
| | Funzionario di Vigilanza | FUNZ | 100% | 25.146,68 | 1 | 25.146,68 | | 1 | | | 31.916,94 | | 2 | | |
| | Funzionario Specialista Informativo statistico | FUNZ | 100% | 25.146,68 | 1 | 25.146,68 | | | | | | 25.146,68 | 1 | | |
| | Funzionario Amministrativo ambientale | FUNZ | 100% | 25.146,68 | 2 | 50.293,36 | | | | | - | 50.293,36 | 2 | | |
| | Istruttore tecnico | ISTR | 100% | 23.175,62 | 24 | 556.214,88 | 1 | 1 | 1 | | 58.830,42 | 585.630,09 | 25 | | |
| | Istruttore mercato del lavoro | ISTR | 100% | 23.175,62 | 31 | 718.444,22 | | | | | | 718.444,22 | 48 | | |
| | Istruttore tecnico informatico | ISTR | 100% | 23.175,62 | 6 | 139.053,72 | | 1 | | | | 139.053,72 | 6 | | |
| | Istruttore amministrativo | ISTR | 100% | 23.175,62 | 29 | 672.092,98 | 4 | 5 | 2 | | 205.906,47 | 769.338,61 | 32 | | |
| | Istruttore ambientale | ISTR | 100% | 23.175,62 | 4 | 92.702,48 | | 1 | | | 26.172,47 | 118.874,95 | 11 | | |
| | Agente di polizia locale | ISTR | 100% | 23.175,62 | 10 | 231.756,20 | | | | | 1 | 231.756,20 | 11 | | |
| | Istruttore contabile | ISTR | 100% | 23.175,62 | 1 | 23.175,62 | | | | | | 23.175,62 | 1 | | |
| | Operatore tecnico esperto | OPESP | 100% | 20.620,73 | 17 | 369.450,41 | 3 | 2 | | | 52.344,93 | 324.379,95 | 16 | | |
| | Autista | OPESP | 100% | 20.620,73 | 4 | 41.482,92 | | | | | - | 123.724,38 | 6 | OPESP 26.172,47 | 26.172,47 |
| | Operatore amministrativo esperto | OPESP | 100% | 20.620,73 | 0 | 123.724,38 | | | | | | 19.806,93 | 1 | OPESP 26.172,47 | 26.172,47 |
| | Operatore | OPE | 100% | 19.806,93 | 1 | 19.806,93 | | | | | - | 19.806,93 | 1 | OPE 25.139,57 | 25.139,57 |
| TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA | | | | | | | | | | | | 16.130.018,00 | | | |
| RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE | | | | | | | | | | | | | | | |
| Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 (cat.protette, rimborsi comandi) | | | | | | | | | | | | 503.954,21 | SOLO CAT. PROTETTE | | |
| Voci escluse dal calcolo ai sensi dell'art. 57, comma 3-tertio, D.L. 104/2020 (piano potenziamento / nuove assunzioni delegate) | | | | | | | | | | | | 3.393.105,76 | residuo piano 2024 + 2025 | | |
| Maggior spesa per assunzioni di personale derivante dagli art. 4 DM valori soglia | | | | | | | | | | | | 838.409,59 | | | |
| TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013 | | | | | | | | | | | | 11.394.548,44 | | | |

Appendice 1

La performance 2025

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|--|--|--|---|---|-----------|-------------------|------------------|---|--|--------------|-------------|----------|---|--------------------|
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area 1 - Servizio economato provveditorato e patrimonio | Paparella | Cruciato | A_2023_11 | Servizio di connettività e telefonia fissa | Si garantisce il servizio di connettività per gli uffici provinciali, i CPI e gli istituti scolastici di competenza della Provincia di Mantova attraverso il ricorso all'Accordo Quadro OPA , avente ad oggetto la fornitura dei servizi di connettività, interoperabilità di base e sicurezza, nell'ambito del Sistema Pubblico di Connessioni SPC di cui al D.Lgs. 7 maggio 2005, n. 82. L'Accordo Quadro e il relativo contratto attuativo, stipulato con Vodafone, che aveva scadenza nel corso dell'anno 2024, è stato prorogato fino al 31.12.2025. In data 25 ottobre 2024, Consip ha pubblicato l'avviso di preinformazione per una gara a procedura aperta finalizzata all'acquisizione dei servizi di connettività, servizi di telefonia fissa, servizi di sicurezza e servizi professionali nell'ambito del Sistema Pubblico di Connessioni (SPC) per le Pubbliche Amministrazioni - Edizione n° 3 (SPC ed. 3) – ID 2573, con data stima per la pubblicazione del bando di gara fissata da Consip al 28/02/2025. Si intende aderire alla convenzione che verrà stipulata da Consip, con la copertura anche del servizio di telefonia fissa, attualmente fornito da Fastweb (contratto prorogato fino al 31.12.2025), dopo aver effettuato, con il supporto tecnico del Servizio dei Sistemi Informativi, l'analisi dei fabbisogni degli uffici provinciali. | mantenimento | | 31/12/25 | Garantire la continuità del servizio | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area 1 - Servizio economato provveditorato e patrimonio | Paparella | Cruciato | A_2024_02 | Energia elettrica | La fornitura di energia elettrica per gli uffici provinciali, gli istituti scolastici e l'illuminazione della rete stradale provinciale è attualmente garantita dal fornitore A2A S.p.A. a seguito di adesione alla Convenzione Consip denominata "Energia elettrica 21. Il contratto specifico, stipulato tra la Provincia e il fornitore, è previsto in scadenza nel corso del 2025. Si intende garantire il servizio mediante il ricorso ad una nuova convenzione stipulata da Consip. Le attività straordinarie previste per il passaggio alla nuova Convenzione sono: 1- riconoscimento utenze; 2 - analisi consumi delle singole utenze; 3 - ordinativo di fornitura presso il nuovo fornitore e monitoraggio nuovo contratto. | mantenimento | | 30/09/25 | attivazione nuovo contratto | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area 1 - Servizio economato provveditorato e patrimonio | Paparella | Cruciato | A_2025_01 | Buoni pasto | Nel corso del 2025, risulta in scadenza l'appalto specifico avente ad oggetto la fornitura di buoni pasto elettronici da assegnare ai dipendenti provinciali, stipulato con la ditta DAY RISTOSERVICE S.p.A. Società Benefit, con sede a Bologna, Via Dei Trattati Comunitari Europei 1957-2007, 11 – P.IVA 03543000370, nell'ambito dell'"Accordo Quadro per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto cartacei ed elettronici di qualsiasi valore nominale (edizione 10)". Si intende aderire ad una nuova convenzione/accordo quadro, mantenendo l'utilizzo di buoni pasto elettronici. | mantenimento | | 31/12/25 | attivazione nuovo contratto | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area 1 - Servizio economato provveditorato e patrimonio | Paparella | Cruciato | IN_5046 | Gestione sedi e spazi per uffici provinciali | A seguito della previsione di nuove assunzioni, dell'istituzione di nuovi servizi, della riorganizzazione e delle richieste pervenute dagli uffici, si rende necessario disporre presso le sedi provinciali di nuovi spazi da destinare ad uffici. E' quindi necessario effettuare un'analisi approfondita dei fabbisogni e delle caratteristiche degli spazi disponibili, allo scopo di ottenere un utilizzo più funzionale ed efficiente degli stessi. | mantenimento | si | 31/12/25 | proposta di gestione degli spazi degli uffici provinciali | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area 1 - Servizio economato provveditorato e patrimonio | Paparella | Cruciato | IN_5047 | Analisi stato di consistenza degli immobili e dei contratti | Il Servizio Patrimonio effettua una ricognizione dello stato di consistenza del patrimonio provinciale (edifici, strade, ecc.), e dei relativi contratti attivi e passivi, con particolare riguardo alle infrastrutture stradali e alle implicazioni che acquisizioni e dismissioni hanno in termini di contabilità patrimoniale. | mantenimento | | 31/12/25 | Sistematizzazione banca dati patrimonio provinciale | S/N |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|--|--|--|---|---|-----------|-------------------|----------------|--|---|--------------|-------------|----------|---|--------------------|
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area 1 - Servizio economato provveditorato e patrimonio | Paparella | Cruciato | IN_5053 | Telefonia mobile | Si garantisce il servizio di telefonia mobile attraverso la Convenzione denominata "Telefonia mobile 9", stipulata da Consip con Vodafone, a cui la Provincia ha aderito con determina n.352/2024. Il servizio di telefonia mobile prevede l'attivazione di n. 224 sim e la fornitura di n. 112 terminal (apparecchi telefonici, modem e tablet). Attività straordinarie richieste nel corso del 2025 con il passaggio alla nuova convenzione: 1 - ritiro di Sim e telefoni assegnati con la precedente convenzione; 2 - riassegnazione di nuove sim e telefoni previa verifica delle esigenze degli uffici e dei servizi - 3 - gestione del nuovo contratto | mantenimento | | 30/09/25 | assegnazione nuovi apparecchi e gestione nuovo contratto | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area 1 - Servizio economato provveditorato e patrimonio | Paparella | Cruciato | IN_5055 | Gestione programma assicurativo provinciale | Le molteplici funzioni esercitate dalla Provincia espongono la stessa a numerosi rischi; ciò rende opportuno effettuare l'analisi dei rischi stessi, per valutare l'obbligo o la convenienza ad attivare specifiche coperture assicurative. L'individuazione ed analisi dei rischi viene effettuata dal Servizio Economato e Provveditorato con il supporto di un broker assicurativo che predisponde e propone uno programma assicurativo. L'attività successiva consiste prevalentemente nel tenere monitorato il suddetto programma assicurativo e nella gestione delle polizze attivate e dei relativi sinistri, oltre che nell'affidamento delle nuove polizze a scadenza, previa verifica delle esigenze dell'Ente e definizione delle condizioni di polizza (massimali, franchigie, limiti, esclusioni, ecc.). Per il 2025, risultano attivi i seguenti contratti, alcuni dei quali da rinnovare nel corso dell'anno: All Risks immobili, Furto, RCT/O, Corpi, All Risks opere d'arte, Elettronica, Rc Patrimoniale, Kasko, Infortuni, RC Auto, RCT drone, Corpi drone, Cyber risk. Si effettueranno step semestrali di rendicontazione e contemporanea programmazione delle coperture assicurative. | mantenimento | | 31/12/25 | Valutare e garantire l'adeguata copertura dei rischi a cui è esposta l'attività della Provincia mediante step semestrali di rendicontazione e contemporanea programmazione delle coperture assicurative | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area 1 - Servizio economato provveditorato e patrimonio | Paparella | Cruciato | IN_5066 | Servizi di facility management - coordinamento e controllo esecuzione servizio pulizie | Nel corso del 2025, risultano in scadenza i seguenti contratti: servizio di pulizia per le sedi adibite ad uffici provinciali, servizio di portierato ed alcuni servizi di manutenzione edile. Allo scopo di rendere più efficiente la procedura di affidamento e gestione dei suddetti servizi, si è ritenuto di aderire all'Accordo Quadro, denominato "Servizi di Facility Management Grandi Immobili" - Lotto 4, attivato da Consip S.p.A., che prevede una gestione integrata dei suddetti servizi, in quanto il fornitore deve svolgere attività trasversali finalizzate ad ottenere una gestione coordinata ed integrata di tutti i servizi erogati nell'ambito degli appalti di servizi di facility management e degli appalti specifici in particolare. Nel corso del 2025, si darà, pertanto, avvio all'appalto specifico, che, tenuto conto della complessità di gestione e controllo dei suddetti servizi, richiede una nuova struttura organizzativa di coordinamento in capo al servizio economato, con l'individuazione del direttore dell'esecuzione del contratto (Losa) e dei direttori operativi (Losa, Malavasi e Vecchia) | mantenimento | si | 31/12/25 | coordinamento e controllo esecuzione servizio pulizie | |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|----------------------------------|---|--|--|---|-----------|-------------------|---------|--|--|--------------|-------------|----------|--|--------------------|
| 1. Lavoro - Lavoratori - Impresa | 1D. Creare Occupazione | V1. CREIAMO OCCUPAZIONE | Promuovere le politiche attive del lavoro al fine di favorire il consolidamento o il reinserimento occupazionale dei lavoratori e consentire il rafforzamento competitivo delle imprese e dei sistemi produttivi | Area 1 - Servizio economato provveditorato e patrimonio | Paparella | Cruciato | P_1D029 | Individuazione e acquisizione della nuova sede del CPI di Castiglione delle Stiviere | La Provincia intende acquistare un immobile da adibire a sede del Centro per l'Impiego del distretto territoriale di Castiglione delle Stiviere, nell'ambito del Piano regionale di Potenziamento dei Centri per l'Impiego. Nel corso del 2024, il Servizio Patrimonio si è adoperato nella ricerca di immobili che potessero soddisfare le esigenze del CPI di Castiglione individuando, dopo diverse proposte risultate inadeguate e in collaborazione con il Servizio Lavoro e con il Servizio Edilizia, Edifici scolastici e sicurezza un immobile da adibire a futura sede del CPI. L'iter di acquisto del suddetto immobile che avverrà con la formula "chiavi in mano" richiede, tuttavia, una serie di attività parallele, derivanti dal necessario adeguamento strutturale dell'immobile stesso, oltre che dalla rifunzionalizzazione degli spazi, per renderlo adeguato alle esigenze del CPI e alla normativa urbanistica, antisismica. Nel corso del 2025 dovranno essere svolte tutte le attività necessarie per giungere all'acquisizione dell'immobile, monitorando le diverse fasi. | sviluppo | si | 31/12/25 | Acquisto immobile | S/N |
| 5. Scuola | 5B. Migliorare la qualità e la sicurezza degli edifici scolastici | V5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITÀ' | Mantenere e realizzare strutture scolastiche sicure, efficienti e innovative dal punto di vista energetico e formativo | Area 1 - Servizio economato provveditorato e patrimonio | Paparella | Cruciato | P_5B123 | Gestione sedi e spazi per istituti scolastici | La Provincia è tenuta ad acquisire e gestire gli spazi da assegnare degli Istituti scolastici. Alcuni plessi sono oggetto di radicali interventi di messa in sicurezza finanziati dal PNRR; ciò comporta le richieste di nuovi spazi inoltrate dai dirigenti scolastici che debbono spesso trovare soddisfazione attraverso l'utilizzo di strutture di terzi. Con riferimento al comune di Mantova, nel corso del 2024 si è conclusa la consegna alla Provincia della nuova sede di Mantova hub, dove hanno trovato collocazione le aule, i laboratori e la palestra, attualmente utilizzati dall'Istituto Andrea Mantegna di Via Guerrieri Gonzaga, a Mantova. La disponibilità della nuova sede ha permesso di liberare spazi da destinare ad aule, palestre e laboratori da mettere a disposizione, in primo luogo del Liceo Scientifico Belfiore, per il tempo della ristrutturazione del plesso di via Tione, 2 e, successivamente, di altri Istituti scolastici, ripensando quindi ad una generale riorganizzazione degli spazi in funzione delle esigenze dei vari istituti scolastici aventi sede in Mantova. Il progetto prevede il coinvolgimento del Servizio di Edilizia scolastica che, sulla scorta dei lavori programmati ed eseguiti e delle caratteristiche possedute dagli edifici individuati, può supportare il Servizio Patrimonio nella scelta di nuovi spazi da adibire ad aule, sia nel Comune di Mantova che negli altri comuni della Provincia di Mantova, definendo le attività necessarie per rendere fruibili gli spazi rispetto alle esigenze manifestate dagli istituti scolastici. | mantenimento | si | 30/09/25 | Contratti stipulati nei tempi tali da garantire la disponibilità di spazio sufficiente | S/N |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|--|--|--|--|---|-----------|-------------------|---------|--|--|--------------|-------------|----------|---|--------------------|
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area 1 - Servizio economato provveditorato e patrimonio | Paparella | Cruciato | P_7A119 | Attivazione "Segreteria di coordinamento" per l'attuazione degli interventi su beni immobili finanziati con fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) | Allo scopo di rendere operante la collaborazione interistituzionale e di accelerare l'iter delle pratiche, dove è richiesto il parere di altri Uffici statali, con Decreto Presidenziale n.27 del 23.03.2023, è stato definito un Protocollo di "Intesa per l'attuazione degli interventi su beni immobili finanziati con fondi del Piano Nazionale di Ripresa e resilienza (PNRR)" stipulato dalla Prefettura di Mantova, dalla Provincia di Mantova e dalla Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le Province di Cremona, Lodi e Mantova. Laddove sia richiesta la valutazione tecnica della Soprintendenza, le Parti si impegnano ad attivare una "Segreteria di coordinamento", istituita presso la Provincia, aperta, all'occorrenza, alla partecipazione degli Enti Locali, per la condivisione dei progetti da attuarsi nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), al fine di semplificare e velocizzare il processo di autorizzazione per l'esecuzione di opere e lavori sui beni culturali e di agevolare l'esecuzione degli interventi, condividendo costantemente informazioni e scelte progettuali ed operative. I Comuni interessati potranno attivare, su base volontaria, la "Segreteria di coordinamento", per il tramite della Provincia. | sviluppo | si | 31/12/25 | Supporto segreteria e enti aderenti | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area 1 - Servizio economato provveditorato e patrimonio | Paparella | Cruciato | P_7A125 | Ricerca immobile da adibire a magazzino per il servizio di manutenzione stradale | Nell'ambito del progetto approvato con Decreto presidenziale n. 6 del 31.01.2019, avente ad oggetto "Sede del Conservatorio di musica "L. Campiani" di Mantova: opere per il completamento dell'Accordo di Valorizzazione", che dovrà partire nel corso del 2025, si rende necessario sgomberare i locali attualmente utilizzati quali magazzini dai Servizi Edilizia e Manutenzione stradale, che insistono sull'area oggetto di intervento, in quanto gli stessi dovranno essere demoliti. Di conseguenza, si rende necessario svolgere tutte le attività di sgombero dei locali, con eventuale smaltimento del materiale negli stessi depositato e soprattutto sarà necessario individuare un nuovo immobile da adibire a magazzino per il servizio della manutenzione stradale. L'attività di ricerca dell'immobile, da acquisire in locazione, sarà effettuata dal servizio Patrimonio, con il supporto dei Servizi Edilizia e Manutenzione stradale. | sviluppo | si | 31/12/25 | Individuazione immobile e sgombero dei locali | |
| 1. Lavoro - Lavoratori - Impresa | 1D. Creare Occupazione | V1. CREIAMO OCCUPAZIONE | Promuovere le politiche attive del lavoro al fine di favorire il consolidamento o il reinserimento occupazionale dei lavoratori e consentire il rafforzamento competitivo delle imprese e dei sistemi produttivi | Area 1 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI | Paparella | Piccinini | P_1D012 | Piano Apprendistato - Catalogo provinciale dell'offerta dei servizi integrati per l'apprendistato professionalizzante | Il Piano apprendistato disciplina i soggetti che possono erogare la formazione pubblica per gli apprendisti e le modalità di erogazione della suddetta formazione. Auspicando che Regione Lombardia metta a disposizione i fondi necessari per il rifinanziamento del Piano Apprendistato - annualità 2025, sarà opportuno coordinare le attività sulla base delle seguenti fasi: - Fase 1: Attuazione del Piano Apprendistato annualità 2025 tramite l'attribuzione agli enti accreditati dei finanziamenti sulla base delle performance realizzative dell'annualità precedente; - Fase 2: Avvio e gestione delle attività formative erogate dagli enti accreditati per gli apprendisti assunti ex art. 44 D.Lgs. n. 81/2015 ed ex art. 4 D.Lgs. 167/2011 s.m.i.; Fase 3: rendicontazione delle attività erogate dagli enti accreditati per il monitoraggio previsto da Regione Lombardia funzionale al finanziamento dell'annualità 2026; Il rifinanziamento del piano apprendistato annualità 2025, insieme all'erogazione dei servizi collegati alla formazione pubblica per apprendisti, è quindi subordinato all'effettiva disponibilità di risorse finanziarie assegnate da Regione Lombardia alla Provincia di Mantova. La fase 3 si conclude a giugno 2026. | mantenimento | | 31/12/25 | Erogazione della formazione pubblica per gli apprendisti da parte degli enti accreditati ammessi al Piano Apprendistato provinciale | S/N |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | traversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|----------------------------------|------------------------|--------------------------------|--|---|-----------|-------------------|---------|---|--|-----------|------------|------------|--|--------------------|
| 1. Lavoro - Lavoratori - Impresa | 1D. Creare Occupazione | V1. CREIAMO OCCUPAZIONE | Promuovere le politiche attive del lavoro al fine di favorire il consolidamento o il reinserimento occupazionale dei lavoratori e consentire il rafforzamento competitivo delle imprese e dei sistemi produttivi | Area 1 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI | Paparella | Piccinini | P_1D032 | Attuazione art 21, comma 13, del D.Lgs. n. 150/2015 - distribuzione dei fondi di incentivazione del personale | La distribuzione dei fondi collegati all' art. 21, comma 13, del D.Lgs. n. 150/2015 e introitati grazie alle attività di cui al progetto P_1D022, è connessa alla realizzazione delle attività straordinarie del programma GOL che il Servizio Lavoro deve realizzare nel secondo semestre del 2025. Regione Lombardia, infatti, per raggiungere i risultati posti dal programma nazionale GOL entro il 31/12/2025 ha introdotto un set di azioni rivolte alle Province denominate "misure di accelerazione". Tali misure obbligano, fino al 31 dicembre 2025, tutti i soggetti impegnati nell'attuazione del programma GOL, tra cui le Province con i CPI ed il Collocamento Mirato, a concentrarsi sulla presa in carico di quanti più utenti possibili al fine di garantire il conseguimento dei target di GOL per permettere la buona riuscita delle azioni programmate. Ciò ha determinato un ricalcolo dei target di presa in carico dell'utenza assegnati alle Province, che, per stessa definizione della Regione, è teso a determinare per ciascun territorio un automatico «overperforming» sui target originariamente stabiliti all'avvio del programma GOL. Regione Lombardia ha quindi proceduto ad una riparametrazione degli obiettivi provinciali per il periodo luglio 2025 – dicembre 2025, che si è sostituita a quella finora adottata ed è stata basata su parametri che tengono conto della distribuzione dei target coinvolti nelle iniziative di accelerazione e della capacità operativa manifestata dai singoli territori. Per quanto riguarda la Provincia di Mantova la progressione mensile programmata derivante dalla fruttuosa messa in atto delle c.d. iniziative di accelerazione per i target di GOL prevede la presa in carico di n. 5877 soggetti disoccupati da luglio al mese di dicembre 2025. | sviluppo | | 31/12/2025 | distribuzione dei fondi di incentivazione del personale ai sensi dell'articolo 21 comma 13 del Dlgs 150/2015 | S/N |
| 1. Lavoro - Lavoratori - Impresa | 1D. Creare Occupazione | V1. CREIAMO OCCUPAZIONE | Promuovere le politiche attive del lavoro al fine di favorire il consolidamento o il reinserimento occupazionale dei lavoratori e consentire il rafforzamento competitivo delle imprese e dei sistemi produttivi | Area 1 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI | Paparella | Piccinini | P_1D013 | Piano di potenziamento dei Centri per l'Impiego (CPI) | Il Piano straordinario di potenziamento dei CPI prevede il rafforzamento degli organici e l'ammodernamento delle strutture. Con Deliberazione N° XII / 749 del 24/07/2023, Regione Lombardia ha modificato i contenuti del Piano di Potenziamento, per uno stanziamento totale alla Provincia di Mantova pari a 6.000.000€, alla luce del PNRR sulla base delle condizioni poste dal Ministero del Lavoro. Viste le nuove condizioni previste dalla Delibera regionale e dal PNRR, nel 2024 sarà opportuno coordinare le attività del Piano di potenziamento dei CPI della Provincia sulla base delle seguenti fasi: • Fase 1: acquisire risorse umane e concludere le procedure di assunzione del contingente di personale relativo alla graduatoria provinciale delle unità D – dicembre 2025; • Fase 2: acquisire dal Comune di Ostiglia, la nuova sede del CPI – Giugno 2025; Fase 3: acquisire in raccordo con il Comune di Castiglione delle Stiviere, in base all'esito del processo di individuazione della nuova sede del CPI attivato tramite manifestazione di interesse – Dicembre 2025-Febbraio 2026 Fase 4: attrezzare le sedi per l'ingresso delle nuove unità di personale – dicembre 2025 | sviluppo | si | 31/12/25 | vedi risultati in descrizione | |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | traversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|----------------------------------|------------------------|-------------------------|--|---|-----------|-------------------|---------|--|---|--------------|------------|----------|---|--------------------|
| 1. Lavoro - Lavoratori - Impresa | 1D. Creare Occupazione | v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | Potenziare il collocamento lavorativo mirato per le categorie marginalizzate | Area 1 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI | Paparella | Piccinini | P_1D020 | "Piano Disabili – Dote Impresa / Fondo regionale" 2019-2020 | Regione Lombardia finanzia un'offerta di servizi a favore dell'inserimento e del mantenimento lavorativo delle persone con disabilità che trova specifica attuazione nei bandi gestiti dalle Province sulla base di indirizzi regionali e che rispondono a diverse finalità e ha messo a disposizione per il Piano Disabili – Annualità del Fondo 2019 della Provincia di Mantova, complessivi € 1.690.242,98 e per l'annualità del Fondo 2020, complessivi € 1.279.656,60. A partire dal 2022 sarà quindi opportuno coordinare le attività del Piano Disabili Fondo 2019 e Fondo 2020 sulla base delle seguenti fasi: - Fase 1: - Pubblicazione gara su SINTEL per la gestione dei servizi di assistenza tecnica Dote Lavoro Disabili – aprile 2022; - Fase 2: Avvio prima tranches DULD – Maggio 2022 – Fondo 2019; - Fase 3: pubblicazione Bando Dote Impresa – Maggio 2022 – Fondo 2019 - Fase 4: Aggiudicazione servizi assistenza tecnica Dote Lavoro Disabili – Maggio 2022; - Fase 5: Avvio seconda tranches DULD: dicembre 2022 – Fondo 2020; - Fase 6: Gestione e chiusura rendicontazione attività collegate alla prima e seconda assegnazione delle DULD – da Aprile 2022 a Aprile 2024; - Fase 7: Gestione e chiusura rendicontazione attività collegate alla Dote Impresa – da Aprile 2022 a Aprile 2024; - Fase 8: Avvio, gestione e chiusura dell'Azione di rete per il lavoro – Dicembre 2024 – Fondo 2020 - Fase 9: Avvio, gestione e chiusura dell'Azione di sistema provinciale – dicembre 2026- Fondo 2020 | mantenimento | | 31/12/25 | Gestione delle attività del Piano disabili come da cronoprogramma | S/N |
| 1. Lavoro - Lavoratori - Impresa | 1D. Creare Occupazione | v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | Promuovere le politiche attive del lavoro al fine di favorire il consolidamento o il reinserimento occupazionale dei lavoratori e consentire il rafforzamento competitivo delle imprese e dei sistemi produttivi | Area 1 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI | Paparella | Piccinini | P_1D022 | Gestione dei meccanismi di condizionalità, di obblighi e di sanzioni per i percettori di NASPI | Le attività del progetto si svolgeranno sulla base delle seguenti fasi: - Fase 1: gestione delle convocazioni formali tramite RAR o PEC - Gennaio - Dicembre 2025; - Fase 2: pubblicazione e notifica provvedimenti sanzionatori Gennaio - Dicembre 2025; gestione procedure, pareri, accesso agli atti e relazioni relative ai ricorsi avverso i provvedimenti amministrativi di applicazione delle condizionalità. L'organizzazione delle attività sanzionatorie presuppone l'attivazione delle politiche attive da parte dei servizi al lavoro dei 5 centri per l'Impiego della Provincia a cui devono attenersi i beneficiari di NASPI o DIS-COLL. Il progetto è collegato al progetto P_1D032 | mantenimento | | 31/12/25 | Provvedimenti sanzionatori/ numero mancate presenze: 100% | % |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | traversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|----------------------------------|------------------------|--------------------------------|--|---|-----------|-------------------|---------|--|--|--------------|------------|----------|---|--------------------|
| 1. Lavoro - Lavoratori - Impresa | 1D. Creare Occupazione | v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | Potenziare il collocamento lavorativo mirato per le categorie marginalizzate | Area 1 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI | Paparella | Bezzecchi | P_1D023 | Piano Disabili – Dote Impresa / Fondo regionale 2020-2022 | Regione Lombardia finanzia un'offerta di servizi a favore dell'inserimento e del mantenimento lavorativo delle persone con disabilità che trova specifica attuazione nei bandi gestiti dalle Province sulla base di indirizzi regionali e che rispondono a diverse finalità. Per il Piano Disabili della Provincia di Mantova – annualità 2023 e 2024 - vi sono complessivi € 1.969.331,48 a disposizione. A partire dal 2023 sarà quindi opportuno coordinare le attività del Piano Disabili – Dote Impresa / annualità 2023-2024 sulla base delle seguenti fasi: - Fase 1: Pubblicazione Bando Dote Impresa – Aprile 2023; - Fase 2: - Avvio assegnazione delle DULD – novembre 2023; - Fase 3: Gestione, monitoraggio e controllo delle attività collegate all'assegnazione delle DULD – da novembre 2023 a DICEMBRE 2024; - Fase 4: Chiusura e rendicontazione delle attività collegate alle DULD – da dicembre 2024 a MARZO 2025; - Fase 5: Gestione delle attività collegate alla Dote Impresa – da Aprile 2023 a Gennaio 2026; - Fase 6: Rendicontazione a Regione Lombardia delle attività collegate alla Dote Impresa – marzo 2026; - Fase 7: Avvio, gestione e chiusura dell'Azione di sistema provinciale – da Dicembre 2023 a Dicembre 2025; - Fase 8: Rendicontazione dell'Azione di sistema provinciale – da settembre 2025 a Dicembre 2025. | mantenimento | | 31/12/25 | Gestione delle attività del Piano disabili come da cronoprogramma | S/N |
| 1. Lavoro - Lavoratori - Impresa | 1D. Creare Occupazione | v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | Promuovere le politiche attive del lavoro al fine di favorire il consolidamento o il reinserimento occupazionale dei lavoratori e consentire il rafforzamento competitivo delle imprese e dei sistemi produttivi | Area 1 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI | Paparella | Bezzecchi | P_1D025 | Piano Disabili/Dote Impresa 2023 | Regione Lombardia finanzia un'offerta di servizi a favore dell'inserimento e del mantenimento lavorativo delle persone con disabilità che trova specifica attuazione nei bandi gestiti dalle Province sulla base di indirizzi regionali e che rispondono a diverse finalità. Nel 2024 sarà opportuno coordinare le attività sulla base delle seguenti fasi: - Fase 1: Finanziamento e avvio del Piano Disabili annualità 2024/2025; - Fase 2: Finanziamento e avvio della Dote Impresa 2024/2025 ; Fase 3: Avvio delle azioni di sistema 2024/2025; | mantenimento | | 31/12/25 | Avvio delle attività come da cronoprogramma | S/N |
| 1. Lavoro - Lavoratori - Impresa | 1D. Creare Occupazione | v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | Promuovere le politiche attive del lavoro al fine di favorire il consolidamento o il reinserimento occupazionale dei lavoratori e consentire il rafforzamento competitivo delle imprese e dei sistemi produttivi | Area 1 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI | Paparella | Piccinini | P_1D026 | Realizzazione di attività di scouting da parte dei CPI presso le aziende mantovane | Il progetto si fonda su un processo di qualificazione del personale coinvolto, in quanto la relazione con le aziende richiede competenze , conoscenze e abilità attualmente non sviluppate all'interno dei centri per l'impiego. La relazione va costruita in modo strategico e sull'alta professionalità delle competenze, altrimenti non si instaura, non si consolida, non si fidelizza. Pertanto, le prime attività del progetto si svolgeranno sulla base delle seguenti fasi: - Fase 1: elaborazione linee di indirizzo delle attività di scouting da parte dei CPI presso le aziende mantovane - Gennaio - Dicembre 2024; - Fase 2: Formazione del personale in ogni CPI assegnato alle attività di scouting Gennaio – Dicembre 2025 | sviluppo | | 31/12/25 | elaborazione linee di indirizzo delle attività di scouting e formazione del personale | S/N |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|----------------------------------|------------------------|--------------------------------|--|---|-----------|-------------------|---------|---|--|-----------|-------------|----------|--|--------------------|
| 1. Lavoro - Lavoratori - Impresa | 1D. Creare Occupazione | v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | Promuovere le politiche attive del lavoro al fine di favorire il consolidamento o il reinserimento occupazionale dei lavoratori e consentire il rafforzamento competitivo delle imprese e dei sistemi produttivi | Area 1 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI | Paparella | Piccinini | P_7A133 | Piano della comunicazione servizio lavoro | Il Servizio Lavoro della Provincia di Mantova intende elaborare nel 2025 un Piano di Comunicazione che definisca valori, obiettivi, azioni a sostegno delle Politiche Attive del Lavoro. La strategia di comunicazione delineata dal Piano sarà: •unica – rivolta a tutti i cittadini, enti e imprese; •differenziata – nei contenuti e nelle azioni rispetto ai diversi soggetti attuatori e ai destinatari; finali; •integrazione – nell'uso dei canali di comunicazione con il coinvolgimento di tutte le attività dei Centri per l'Impiego (Cpi) e del Collocamento Mirato. Gli obiettivi generali del Piano sono: •informare il pubblico di riferimento su obiettivi, strategie e risultati garantendo il massimo livello di trasparenza; •favorire la fruibilità delle informazioni attraverso la diffusione di dati, la creazione di focus di approfondimento, infografiche e contenuti audiovisivi; •costruire percorsi di comunicazione targettizzata rivolta a specifici segmenti del pubblico di riferimento e si realizzeranno tramite l'elaborazione e la stesura – entro il mese di dicembre del 2025 - del Piano di Comunicazione che comprenderà i seguenti ambiti: a) individuazione di obiettivi operativi e strumenti specifici per il Sito Web e i Social Media (ogni canale raggiunge il pubblico in modi diversi ma in modalità integrata dovendo rispondere alla coerenza identitaria della comunicazione); b) stesura del Cronoprogramma Annuale delle Azioni di comunicazione e la cadenza di riunione dei Gruppi di Lavoro coinvolti – Sistemi Informativi, Coordinamento delle Politiche Attive, Responsabili dei Servizi Cpi-Collocamento Mirato e Ufficio di Comunicazione della Provincia; c) monitoraggio delle azioni di Comunicazione con l'obiettivo di garantire il continuo allineamento delle attività agli obiettivi, di monitorare i dati di flusso, di identificare i punti di forza e le aree di | sviluppo | | 31/12/25 | Elaborazione e realizzazione Piano di Comunicazione come da cronoprogramma | S/N |
| 1. Lavoro - Lavoratori - Impresa | 1D. Creare Occupazione | v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | Promuovere le politiche attive del lavoro al fine di favorire il consolidamento o il reinserimento occupazionale dei lavoratori e consentire il rafforzamento competitivo delle imprese e dei sistemi produttivi | Area 1 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI | Paparella | Piccinini | P_7A134 | Digitalizzazione procedimenti | Con la conversione in legge del Decreto Semplificazione e innovazione digitale (Legge n. 120/2020), diviene operativo l'insieme di norme che ha il fine di accelerare la digitalizzazione dei servizi pubblici e semplificare i rapporti tra cittadini e pubblica amministrazione anche in ottica di diffusione della cultura dell'innovazione e superamento del divario digitale. In questo ambito si sviluppa il progetto di digitalizzazione di alcuni procedimenti in essere presso i Centri per l'impiego e il Collocamento Mirato, in particolare ci si pone l'obiettivo di: •Digitalizzare il procedimento di richiesta certificati da parte dei cittadini attraverso l'autenticazione forte al nuovo portale lavoro (lavoroprovinciamantova.it) •Digitalizzare l'autocandidatura del cittadino alle offerte di lavoro pubblicate dai CPI sul nuovo portale lavoro •Digitalizzazione della prenotazione dei servizi del CPI e del CM da parte dei cittadini: promozione e sviluppo Agenda SIUL Fase 1. Verifica e analisi dei requisiti tecnici per l'implementazione dei processi di digitalizzazione. In particolare, collaborare con i Servizi Informativi provinciali per la creazione del nuovo modello di richiesta dei certificati all'interno dello Sportello telematico polifunzionale. (Gennaio-Marzo 2025) Fase 2 Realizzazione del processo digitale: -implementazione dell'accesso dei cittadini allo sportello telematico polifunzionale provinciale attraverso SPI, CIE o CNS abilitata per richiedere un certificato online attraverso la nuova modulistica; -creazione del form di autocandidatura alle offerte di lavoro pubblicate sul portale lavoroprovinciamantova.it -implementazione dell'accesso dei cittadini all'Agenda di SIUL attraverso l'accesso con SPID, CIE o CNS abilitata (Marzo – Giugno 2025) Fase 3 Testing sul funzionamento dei nuovi procedimenti digitali e segnalazione e risoluzione di eventuali bug (Giugno-Dicembre 2025) Fase 4 Monitoraggio e raccolta dati dei procedimenti digitali | sviluppo | | 31/12/25 | digitalizzazione dei 3 procedimenti individuati in descrizione | S/N |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|----------------------------------|------------------------|--------------------------------|--|---|-----------|-------------------|---------|---|---|--------------|-------------|----------|--|--------------------|
| 1. Lavoro - Lavoratori - Impresa | 1D. Creare Occupazione | v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | Promuovere le politiche attive del lavoro al fine di favorire il consolidamento o il reinserimento occupazionale dei lavoratori e consentire il rafforzamento competitivo delle imprese e dei sistemi produttivi | Area 1 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI | Paparella | Piccinini | P_7C028 | Formazione piano neoassunti nei CPI (Centro Per l'Impiego) | Nel 2025 è previsto un numero massimo di 13 assunzioni presso il Servizio Mercato del Lavoro e Politiche Attive – CPI per categoria C e D. Il numero delle assunzioni può variare in aumento - in caso di eventuali ulteriori dimissioni del personale già in servizio, a cui si farà fronte con scorimenti di graduatorie laddove possibile - o in diminuzione in caso di scarsa partecipazione ai concorsi banditi dalla Provincia o della mancata messa a disposizione di uffici idonei (ad es. nel caso di prolungamento delle tempistiche di ristrutturazione del CPI di Ostiglia da parte del Comune). E' in ogni caso necessario formare tutto il personale che sarà assunto, indipendentemente dalla copertura totale o parziale dei fabbisogni assunzionali. | strategico | | 31/12/25 | 100% del personale formato rispetto al personale assunto | % |
| 1. Lavoro - Lavoratori - Impresa | 1D. Creare Occupazione | v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | Promuovere le politiche attive del lavoro al fine di favorire il consolidamento o il reinserimento occupazionale dei lavoratori e consentire il rafforzamento competitivo delle imprese e dei sistemi produttivi | Area 1 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI | Paparella | Bezzecchi | IN_5068 | Gestione dei servizi del Collocamento Mirato, del Piano Disabili e della Dote Impresa | La governance del collocamento mirato, a seguito dei decreti attuativi inerenti al Jobs Act, risulta in capo a Regione Lombardia che, a sua volta, ha delegato ogni singola Provincia a presidiare l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità ai sensi di quanto disciplinato dalla legge n. 68/99 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili". Ogni anno Regione Lombardia delibera le "Linee di indirizzo a sostegno delle iniziative a favore dell'inserimento socio-lavorativo delle persone con disabilità a valere sul fondo regionale istituito con L.r. 4 agosto 2003 n. 13" - che definiscono le modalità di realizzazione degli interventi con le relative risorse finanziarie - e approva il <i>Masterplan</i> provinciale, che contiene la programmazione dei singoli interventi dedicati ai soggetti disabili e alle imprese, con relativi cronoprogrammi e ripartizioni finanziarie. Il Collocamento Mirato della Provincia di Mantova ha quindi l'obiettivo nel 2025 di realizzare le seguenti attività: Fase 1. Verifica e analisi dei prospetti informativi inviati dalle aziende (febbraio – giugno 2025) Fase 2 Pubblicazione elenco posti disponibili delle aziende per i soggetti disabili (luglio 2025) Fase 3. Acquisizione e controllo documentazione utile alla formulazione della graduatoria dei soggetti disabili (Gennaio – luglio 2025) Fase 4. Pubblicazione graduatoria dei soggetti disabili (dicembre 2025) Fase 5. Programmazione Masterplan 2025 dei servizi del Piano Disabili e della Dote Impresa (novembre - dicembre 2025) | mantenimento | | 31/12/25 | Avvio delle attività come da cronoprogramma | S/N |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|--|--|---|--|--|-----------|-------------------|------------------|---|---|--------------|-------------|----------|--|--------------------|
| 1. Lavoro - Lavoratori - Impresa | 1D. Creare Occupazione | v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | Promuovere le politiche attive del lavoro al fine di favorire il consolidamento o il reinserimento occupazionale dei lavoratori e consentire il rafforzamento competitivo delle imprese e dei sistemi produttivi | Area 1 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI | Paparella | Piccinini | P_1D031 | Progetti speciali di politiche attive | Si promuove la partecipazione dei Centri per l'Impiego e del Collocamento Mirato a progettazioni territoriali che prevedano la co-costruzione di interventi in sinergia con gli attori coinvolti a più livelli nelle politiche attive del lavoro, volti alla promozione e al supporto delle persone disoccupate. In particolare, Centri per l'Impiego e Collocamento Mirato saranno coinvolti nelle seguenti progettazioni: <i>Orientarsi al Futuro, Patti Territoriali per le competenze e per l'occupazione, UDEPE (Ufficio Distrettuale di Esecuzione Penale Esterna), Partecipazione a fiere ed eventi, Lavoro di rete coi Piani di Zona</i> . Fase 1: Orientarsi al futuro: Il progetto comprende: - attività dirette tramite i laboratori esperienziali rivolti agli studenti delle classi 3^, 4^ e 5^ da parte dei Centri per l'Impiego e del Collocamento Mirato; - incontri con i team di orientamento referenti delle scuole; - incontri di coordinamento con il partenariato finalizzati al monitoraggio, valutazione e riprogettazione della successiva annualità scolastica; - attività di comunicazione sul portale lavoro e diffusione verso cittadini e imprese; - avvio dell'edizione anno scolastico 2025-2026. Fase 2: Patti Territoriali per le competenze e per l'occupazione: I Patti Territoriali promossi da Regione Lombardia rispondono alla finalità di rafforzare l'azione collettiva sullo sviluppo delle competenze e la risoluzione dei problemi di mismatch, attraverso partenariati di soggetti pubblici e privati. Con i Patti i principali portatori d'interessi nei diversi settori economico-produttivi (imprese, operatori accreditati al lavoro e alla formazione, associazioni, si impegnano a: - cooperare e investire per garantire opportunità occupazionali di qualità e il soddisfacimento dei fabbisogni di competenze delle imprese; - agevolare la transizione scuola lavoro e il reinserimento di lavoratori e lavoratrici espulsi o più distanti dal mercato del lavoro; - individuare i territori, i settori e/o le filiere produttive che offrono promettenti opportunità occupazionali ma anche anticipare eventuali criticità. Fase 3: Udepe: La Provincia di Mantova ha sottoscritto con l'Ufficio Distrettuale di Esecuzione | sviluppo | | 31/12/25 | Fase 1: chiusura progetto 2024-2025; avvio progetto 2025-2026 (Gennaio – dicembre 2025); Fase 2: partecipazione al PATTO TERRITORIALE "MANTUA MET" con capofila Apindustria, qualora il progetto sia approvato e finanziato da Regione Lombardia. Fase 3: partecipazione alla coprogettazione, qualora vengano presentate, approvate e finanziate proposte progettuali da parte di soggetti del terzo settore costituiti in ATS. Fase 4: partecipazione a Fiere ed eventi nel caso in cui tale obiettivo sia | S/N |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4C. Promuovere l'intermodalità nei trasporti | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO LE INFRASTRUTTURE | Favorire e potenziare la navigazione interna con particolare attenzione alla realizzazione di infrastrutture del porto di Valdaro | Area 1 - Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza | Paparella | Tosi | A_2022_26 | IG_Concessione del servizio di Organo di Gestione degli impianti ferroviari costituenti il sistema dei raccordi esistente tra il fascio di presa e consegna del raccordo base e la piattaforma intermodale del porto di Valdaro | Indizione gara. Euro 873.600,00. | sviluppo | | 30/09/25 | Indizione gara entro 3 mesi dal capitolato | |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Comunicare in maniera chiara e trasparente | Area 1 - Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza | Paparella | Tosi | IN_5026 | Assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'art.28 c. 3 del D.Lgs. n. 36/2023 | Assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza di cui agli artt. 27 e 28 del D.Lgs. n. 36/2023 | mantenimento | si | 31/12/25 | rispetto della scadenza di legge | S/N |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|--|--|--|--|--|-----------|-------------------|----------------|---|---|--------------|-------------|----------|---|--------------------|
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area 1 - Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza | Paparella | Tosi | IN_5048 | Supporto ai Servizi e Uffici Provinciali per la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici e supporto nella predisposizione dei Capitolati per le forniture e i servizi | Il nuovo Codice dei contratti pubblici ha introdotto, a partire dal 1° gennaio 2024, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, con l'interoperabilità tra le piattaforme di e-Procurement, in particolare MEPA e Sintel, e il sistema di ANAC PCP - Piattaforma Contratti Pubblici; nello specifico, è stata eliminata per gli affidamenti diretti di importo inferiore ad euro 40.000 lo smart GIC, mentre è stato introdotto l'obbligo di utilizzare le piattaforme sopracitate per qualsiasi procedura di approvvigionamento indipendentemente dall'importo degli affidamenti, per la gestione di tutte le fasi (dalla pubblicazione della procedura fino all'esecuzione del contratto), con collegamento ad ANAC per l'acquisizione del CIG. Si tratta di un cambiamento significativo per quanto concerne l'organizzazione e la gestione delle attività degli uffici che seguono gli affidamenti di forniture, servizi e lavori. Nella prima fase di introduzione della digitalizzazione, il Servizio Economato fornirà supporto agli uffici che ne faranno richiesta, con particolare riferimento all'attività di acquisizione dei CIG per gli affidamenti di forniture e servizi. Il Servizio Economato e Provveditorato supporta, inoltre gli uffici richiedenti nella predisposizione del Capitolato prestazionale relativo alle forniture e ai servizi, anche in collaborazione con il Servizio Appalti. | mantenimento | si | 31/12/25 | Supporto prestato agli uffici di norma in tempo di: per CIG 3 giorni per CAPITOLATO da 15 a 30 gg in relazione alla complessità | S/N |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Progettare e realizzare nuove opere pubbliche viabilistiche (Ponti, strade, ciclabili) | Area 1 - Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza | Paparella | Tosi | O_4A093 | IG_Adeguamento della rotatoria di via Poggio Reale | Opera_fase: indizione gara - euro 305.000,00 | sviluppo | | 30/06/25 | Indizione gara entro 1 mese dal progetto esecutivo | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Progettare e realizzare nuove opere pubbliche viabilistiche (Ponti, strade, ciclabili) | Area 1 - Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza | Paparella | Tosi | O_4A099 | IG_riqualificazione dell'intersezione tra la S.P.1 con la S.P. 8, nel comune di Casaloldo, tramite il posizionamento di un impianto semaforico con dispositivi di rilevazione infrazioni semaforiche su tre punti. QEG 180.000,00 | Opera_fase: indizione gara - euro 180.000,00 | sviluppo | | 31/01/25 | Indizione gara entro 1 mese dal progetto esecutivo | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopediniali per una mobilità sostenibile | Area 1 - Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza | Paparella | Tosi | O_4A101 | IG_Valorizzazione della ciclovia Mantova e Sabbioneta in un sistema diffuso di mobilità turistica sostenibile – realizzazione di aree di sosta attrezzata per biciclette | Opera_fase: indizione gara - euro 202.000,00 | sviluppo | | 30/11/25 | Indizione gara entro 1 mese dal progetto esecutivo | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopediniali per una mobilità sostenibile | Area 1 - Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza | Paparella | Tosi | O_4A103 | IG_Intervento di "messa in sicurezza del tratto di SP ex SS 413 in approccio da sud al ponte sul fiume Po in Comune di San Benedetto Po attraverso la riqualificazione mediante rotatoria dell'intersezione con Via Maestri del Lavoro" | Opera_fase: indizione gara - euro 1.000.000,00 | strategico | | 30/11/25 | Indizione gara entro 1 mese dal progetto esecutivo | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4B. Garantire strade sicure | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree intere e migliorare la sicurezza del traffico | Area 1 - Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza | Paparella | Tosi | O_4B080 | IG_Ristrutturazione del ponte sulla S.P. n.80 sul canale Fissero Tartaro in Comune di Serravalle a Po | Opera_fase: indizione gara - euro 675.000,00 | mantenimento | | 31/12/25 | Indizione gara entro 1 mese dal progetto esecutivo | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopediniali per una mobilità sostenibile | Area 1 - Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza | Paparella | Tosi | O_4B098 | IG_Rete stradale della Provincia di Mantova: Interventi di messa in sicurezza del corpo stradale 1° 2° 3° 4° 5° Reparto Stradale - Anno - 2025 | Opera_fase: indizione gara - euro 1.000.000,00 | mantenimento | | 15/03/25 | Indizione gara entro 1 mese dal progetto esecutivo | |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|--|---|---|--|---|-----------|-------------------|---------|--|---|--------------|-------------|----------|--|--------------------|
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopedinali per una mobilità sostenibile | Area 1 - Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza | Paparella | Tosi | O_4B117 | IG_Manutenzione straordinaria reparti stradali - DM 9 maggio 2022 - anno 2025 | Opera_fase: indizione gara - euro 916.352,24 | mantenimento | | 10/05/25 | Indizione gara entro 1 mese dal progetto esecutivo | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopedinali per una mobilità sostenibile | Area 1 - Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza | Paparella | Tosi | O_4B119 | IG_Realizzazione della segnaletica orizzontale e verticale su tratti vari della rete stradale provinciale | Opera_fase: indizione gara - euro 500.000,00 | mantenimento | | 30/09/25 | Indizione gara entro 1 mese dal progetto esecutivo | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopedinali per una mobilità sostenibile | Area 1 - Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza | Paparella | Tosi | O_4B121 | IG_Interventi di manutenzione straordinaria su strade di competenza provinciale - Anno 2025 - fondi DM 101/2022 (proroga DM 123/2020 | Opera_fase: indizione gara - euro 2.279.492,57 | mantenimento | | 30/04/25 | Indizione gara entro 1 mese dal progetto esecutivo | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopedinali per una mobilità sostenibile | Area 1 - Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza | Paparella | Tosi | O_4B123 | IG_SP ex SS 420, SP 23 - Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza nei Comuni di Sabbioneta, Castellucchio e Rodigo | Opera_fase: indizione gara - euro 2.959.000,00 | strategico | | 30/04/25 | Indizione gara entro 1 mese dal progetto esecutivo | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopedinali per una mobilità sostenibile | Area 1 - Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza | Paparella | Tosi | O_4B127 | IG_Interventi di risanamento della piattaforma stradale su strade di competenza provinciale - manutenzione straordinaria | Opera_fase: indizione gara - euro 5.000.000,00 | strategico | | 30/04/25 | Indizione gara entro 1 mese dal progetto esecutivo | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopedinali per una mobilità sostenibile | Area 1 - Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza | Paparella | Tosi | O_4B135 | IG_Interventi di manutenzione straordinaria sulle strade di competenza provinciale - Anno 2025 con sanzioni Autovelox | Opera_fase: indizione gara - euro 1.027.122,02 | mantenimento | | 15/05/25 | Indizione gara entro 1 mese dal progetto esecutivo | |
| 5. Scuola | 5B. Migliorare la qualità e la sicurezza degli edifici scolastici | v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITÀ | Mantenere e realizzare strutture scolastiche sicure, efficienti e innovative dal punto di vista energetico e formativo | Area 1 - Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza | Paparella | Tosi | O_5B125 | IG_Rifacimento tetti I.S. E. Fermi di Mantova ed altri istituti scolastici in seguito ad evento atmosferico Luglio 2023 | Opera_fase: indizione gara - euro 650.000,00 | sviluppo | | 30/04/25 | Indizione gara entro 1 mese dal progetto esecutivo | |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area 1 - Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza | Paparella | Tosi | O_7A124 | IG_Restauro della facciata di Palazzo di Bagno di Mantova | Opera_fase: indizione gara - euro 800.000,00 | mantenimento | | 31/05/25 | Indizione gara entro 2 mesi dal capitolato | |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area 2 | Arduini | Arduini | IN_5062 | Ritardo nei tempi medi di pagamento | Obiettivo individuale assegnato ai dirigenti ai sensi dell'art. 4-bis del DL 13/2023. Il valore nel 2024 dovrà risultare negativo, nel caso di pagamento in anticipo rispetto alla scadenza delle fatture commerciali o pari a zero, nel caso del rispetto dei termini. Un valore positivo indica un ritardo nei tempi di pagamento. | mantenimento | | 31/12/25 | negativo o pari a zero | giorni |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area 2 - Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito | Arduini | Milletti | IN_1981 | Indice di tempestività dei pagamenti | Indicatore che prevede un miglioramento dei tempi di pagamento verso i fornitori effettuando mediamente i pagamenti 10 gg prima della scadenza. Questo obiettivo richiede un efficientamento complessivo del procedimento di caricamento fatture, liquidazione, controllo e pagamento attraverso un monitoraggio settimanale con riscontro ai servizi da parte del servizio contabilità | mantenimento | | 31/12/25 | - 10 | giorni |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|--|--|---|---|---|-----------|-------------------|---------|---|---|--------------|-------------|----------|--|--------------------|
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area 2 - Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito | Arduini | Milletti | IN_2089 | Approvazione Salvaguardia equilibri del bilancio | Indicatore | mantenimento | si | 31/07/25 | | |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area 2 - Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito | Arduini | Milletti | IN_2090 | Approvazione variazioni di assestamento generale del bilancio | Indicatore | mantenimento | | 31/07/25 | | |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area 2 - Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito | Arduini | Milletti | IN_2093 | Approvazione Rendiconto di gestione | Indicatore | mantenimento | | 30/04/25 | | |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area 2 - Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito | Arduini | Milletti | IN_2094 | Approvazione Bilancio consolidato | Indicatore che prevede l'approvazione del bilancio consolidato entro il 30 settembre. A tal fine è necessario ridefinire il Gruppo Provincia di Mantova ed il perimetro di consolidamento. | mantenimento | | 30/09/25 | | |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area 2 - Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito | Arduini | Milletti | IN_2095 | Attività di gestione e chiusura del bilancio finanziario | Risultato atteso dal processo di gestione e chiusura del bilancio 2025 e un preciso governo delle opere pubbliche dell'annualità 2025 al fine di rispettare le condizioni poste dal principio contabile allegato al D.lgs. 118/ 2011 n. 4.2 punto 5.4 e beneficiare del relativo FPV per il 2026. Va inoltre garantita la continuità nella realizzazione delle opere nel 2026 attraverso variazioni di esigibilità entro il 31.12.25 in base alle modifiche dei cronoprogrammi. | mantenimento | | 31/12/25 | garantire la corretta gestione contabile per la continuità nella realizzazione delle opere | |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area 2 - Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito | Arduini | Milletti | IN_2122 | Bilancio di previsione 2026-2028 | Approvazione del bilancio di previsione entro il 31 dicembre - obiettivo trasversale. Fasi principali previste: 1)invio nota di richiesta entro 30 agosto 2)dal 16 settembre incontri con i servizi per analisi proposte finanziarie servizi e interazioni con aggiornamento triennale LLPP, piano alienazioni, programma fabbisogno di personale 3) entro 31 ottobre elaborazione proposta di bilancio con allegati 4)inserimento decreto presidenziale entro 7 novembre 5) approvazione del bilancio entro il 31 dicembre. | strategico | si | 20/12/25 | | |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area 2 - Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito | Arduini | Milletti | IN_2150 | Tempo medio per l'istruttoria contabile delle determinate | L'obiettivo si pone di definire un tempo medio per concludere l'istruttoria delle proposte di determina che prevedono il visto contabile. Per maggiori dettagli sulla modalità di calcolo dei tempi vedasi la nota allegata sui flussi degli atti. | mantenimento | | 31/12/25 | 5 giorni medi | giorni |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area 2 - Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito | Arduini | Milletti | IN_5059 | Analisi e monitoraggio dello stock di debito | Il documento di analisi dello stock di debito redatto nel 2025 andrà aggiornato in relazione alla quota residua di debito a tasso variabile. | mantenimento | | 31/12/25 | Report monitoraggio finale | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area 2 - Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito | Arduini | Milletti | IN_5069 | Fondo garanzia crediti commerciali | A decorrere dal 2021 è stata effettuata la ricognizione dello stock del debito scaduto elaborando i dati sulla piattaforma crediti commerciali. L'adempimento è particolarmente rilevante in quanto al verificarsi di alcune condizioni va effettuato un accantonamento al fondo debiti crediti commerciali di importo variabile in base alla graduazione prevista dalla vigente normativa. L'obbligo si coordina con gli adempimenti relativi ai tempi di pagamento dei debiti commerciali e con i relativi obblighi di trasparenza. Infine per superare l'obbligo delle comunicazioni mensili alla PCC vanno indicate nel mandato informatico le scadenze di pagamento. | mantenimento | | 28/02/25 | Decreto verifica di ricognizione | S/N |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | traversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|--|--|---|--|---|-----------|-------------------|---------|--|---|--------------|------------|----------|--|--------------------|
| 2. Persona – Famiglia - Comunità | 2A. Pensare alla coesione sociale | v2. METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA | Garantire i diritti del cittadino e favorire l'inclusione sociale | Area 2 - Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale, promozione pari opportunità, politiche sociali | Arduini | Magnani | IN_2182 | Tempi di rilascio dei provvedimenti d'iscrizioni e cancellazioni al RUNTS - Registro Unico Nazionale del Terzo Settore | Il D.Lgs. 117/2017 "Codice del Terzo Settore" ha riformato la disciplina regolatoria di tutti gli enti del terzo settore. Ha istituito il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) operativo dal 23/11/2021, mediante l'utilizzo di una nuova piattaforma informatica, in continuo aggiornamento. Vista la complessità normativa introdotta dalla riforma, la presa in carico di ulteriori tipologie di enti e la gestione della piattaforma RUNTS, data, inoltre, la numerosità delle istruttorie si intende mantenere quale tempo di rilascio dei provvedimenti di iscrizione/cancellazione degli ETS quello previsto dalla normativa (D.M. 106/2020). | mantenimento | | 31/12/25 | 60 giorni max | |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7D. Curare la programmazione e controllo, i dati statistici e la rete delle partecipazioni | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Curare e potenziare la rete dei soggetti partecipati, attuatori della missione e degli obiettivi dell'Ente | Area 2 - Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale, promozione pari opportunità, politiche sociali | Arduini | Magnani | IN_5001 | Gestione rapporti Provincia con Azienda Speciale FOR.MA. | Gestione rapporti tra l'Ente e l'Azienda Speciale FOR.MA. nell'ambito del controllo e relativi adempimenti previsti dalla Statuto dell'Azienda, tramite le seguenti fasi: 1) predisposizione atti per approvazione bilancio consuntivo e bilancio sociale nei termini previsti dallo Statuto 2) predisposizione atti per approvazione destinazione eventuale utile d'esercizio 3) stesura, sottoscrizione, aggiornamento Contratto di servizio 4) predisposizione atti per approvazione Bilancio previsionale annuale e pluriennale e Piano programma. Il rispetto dei termini previsti dallo Statuto sarà subordinato ai tempi di approvazione degli atti da parte dell'Azienda che potranno essere condizionati dalle indicazioni regionali in merito alla programmazione della formazione professionale e ai relativi finanziamenti. 5) collaborazione e realizzazione azioni progetto SAI ENEA 6) collaborazione e verifica delle attività previste dal Contratto di servizio annuale/Accordi di collaborazione riferibili all'Area 2. Gli adempimenti sono finalizzati alla verifica di attività dell'azione dell'Azienda in relazione al Contratto di servizio, anche in base allo Statuto. | mantenimento | | 31/12/25 | Verifica dell'azione dell'Azienda in relazione alle attività programmate nell'allegato A1 al Contratto di servizio, nell'allegato D alla Delibera di approvazione del Bilancio previsionale e all'espletamento degli adempimenti statutari di competenza | |
| 5. Scuola | 5A. Formare le nuove generazioni | v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITÀ' | Programmare la rete scolastica e l'offerta formativa rispondente ai bisogni degli studenti, delle famiglie e del sistema economico-produttivo provinciale, funzionale alla piena integrazione tra sistema dell'istruzione e sistema della formazione professionale | Area 2 - Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale, promozione pari opportunità, politiche sociali | Arduini | Magnani | IN_5017 | Aggiornamento Guida orientamento online | Ogni anno la Guida all'orientamento, strumento informativo rivolto agli studenti in uscita dalla scuola secondaria di primo grado e alle loro famiglie, richiede un aggiornamento, soprattutto a seguito dell'approvazione annuale del Piano provinciale dell'offerta di istruzione e formazione. Le fasi previste sono: 1) verifica variazioni dati anagrafici delle scuole (nome dirigente, sito, ecc.) ed aggiornamento 2) modifica indirizzi di studio approvati dal Piano provinciale dell'offerta di istruzione e formazione 3) raccolta e pubblicazione delle date degli Open Day dei 22 istituti superiori provinciali 4) richiesta e pubblicazione contributi Presidente Provincia e Provveditore 5) pubblicazione circolare ministeriale iscrizioni 6) aggiornamento sezione riguardante gli sportelli provinciali Informagiovani 7) diffusione della Guida all'orientamento 2025 aggiornata per le iscrizioni all' a.s.2026-2027 | mantenimento | | 10/12/25 | Pubblicazione online Guida all'orientamento 2025 | |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | traversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|----------------------|----------------------------------|---|--|---|-----------|-------------------|---------|-------------------------------------|--|--------------|------------|----------|--|--------------------|
| 5. Scuola | 5A. Formare le nuove generazioni | v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITÀ' | Programmare la rete scolastica e l'offerta formativa rispondente ai bisogni degli studenti, delle famiglie e del sistema economico-produttivo provinciale, funzionale alla piena integrazione tra sistema dell'istruzione e sistema della formazione professionale | Area 2 - Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale, promozione pari opportunità, politiche sociali | Arduini | Magnani | IN_5019 | Piano di dimensionamento scolastico | La Provincia deve annualmente provvedere all'elaborazione della proposta di riorganizzazione della rete scolastica di primo e secondo ciclo di istruzione (cd Piano di dimensionamento); il dimensionamento ottimale delle istituzioni scolastiche si pone la finalità di garantire l'efficace esercizio dell'autonomia scolastica prevista dalla L.59/1997, di dare stabilità nel tempo alle stesse istituzioni e di creare istituzioni scolastiche autonome che raggiungano dimensioni idonee a garantire l'equilibrio ottimale tra domanda di istruzione e organizzazione dell'offerta formativa sul territorio. Il Piano Provinciale deve essere successivamente approvato da Regione Lombardia. Fasi: 1) Avvio dell'attività attraverso interlocuzioni formali con Regione e approvazione da parte della R.L. della D.G.R. con le indicazioni e i termini della programmazione - marzo-giugno 2) Invio a tutti i comuni della D.G.R e delle modalità e termini per proporre eventuali variazioni alle istituzioni scolastiche - giugno-luglio 3) Istituzione tramite provvedimento dirigenziale del Tavolo consultivo per il dimensionamento - luglio 4) Preparazione materiali per il lavoro del Tavolo (dati organici di diritto, dati iscritti ai singoli istituti, situazioni di criticità, ecc.) - luglio-settembre 5) Convocazione e verbalizzazione incontri Tavolo - luglio-ottobre 6) Eventuali incontri con singoli Istituti o Comuni - gennaio-ottobre 7) Raccolta proposte Comuni - settembre 8) Inserimento dati istituti scolastici su Piattaforma regionale SIULF - settembre-ottobre 9) Approvazione Decreto Piano e invio a Regione e a tutti i Comuni entro il termine stabilito da Regione Lombardia | mantenimento | | 15/12/25 | Approvazione Piano dimensionamento a.s. 2026/2027 e invio a Regione Lombardia | |
| 5. Scuola | 5A. Formare le nuove generazioni | v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITÀ' | Programmare la rete scolastica e l'offerta formativa rispondente ai bisogni degli studenti, delle famiglie e del sistema economico-produttivo provinciale, funzionale alla piena integrazione tra sistema dell'istruzione e sistema della formazione professionale | Area 2 - Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale, promozione pari opportunità, politiche sociali | Arduini | Magnani | IN_5020 | Piano dell'offerta formativa | Alla Provincia compete la definizione del Piano provinciale dei servizi di istruzione e formazione, sulla base delle specifiche esigenze educative e formative del territorio e della connotazione territoriale della domanda, al fine della adozione dello stesso da parte della Regione Lombardia. Fasi: 1) Avvio dell'attività attraverso interlocuzioni formali con Regione e approvazione da parte della R.L. della D.G.R. con le indicazioni e i termini della programmazione - marzo-giugno 2) Invio a tutte le scuole e i CFP della D.G.R e delle modalità e termini per proporre eventuali variazioni agli indirizzi di studio - giugno 3) Istituzione tramite provvedimento dirigenziale del Tavolo consultivo per la programmazione dell'offerta - luglio 4) Preparazione materiali per il lavoro del Tavolo (dati iscrizioni, situazioni di criticità, ecc.) - luglio-settembre 5) Convocazione e verbalizzazione incontri Tavolo - luglio-ottobre 6) Eventuali incontri con singoli Istituti o Comuni - giugno-ottobre 7) Raccolta e verifica proposte scuole e Cfp - settembre 8) Verifica indirizzi silenti (non attivati) degli ultimi due anni e confronto con gli Istituti scolastici interessati per l'eventuale cancellazione - settembre 9) Inserimento offerta di istruzione e formazione su Piattaforma regionale - settembre-ottobre 10) Approvazione Decreto Piano offerta istruzione e formazione e invio a Regione e a tutte le istituzioni scolastiche - termine stabilito da Regione Lombardia | mantenimento | | 15/12/25 | Approvazione Piano offerta di istruzione e formazione a.s. 2026/2027 e invio a Regione Lombardia | |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | traversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|----------------------------------|----------------------------------|--|--|---|-----------|-------------------|---------|---|---|--------------|------------|----------|---|--------------------|
| 5. Scuola | 5A. Formare le nuove generazioni | v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITÀ | Programmare la rete scolastica e l'offerta formativa rispondente ai bisogni degli studenti, delle famiglie e del sistema economico-produttivo provinciale, funzionale alla piena integrazione tra sistema dell'istruzione e sistema della formazione professionale | Area 2 - Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale, promozione pari opportunità, politiche sociali | Arduini | Magnani | IN_5021 | INFORMAIlFUTURO Proposte per l'orientamento in uscita dalla scuola secondaria di primo grado | Ormai da diversi anni l'Ufficio istruzione della Provincia organizza un evento rivolto agli studenti in uscita dalla scuola secondaria di primo grado e alle loro famiglie, per supportarli nella scelta della scuola secondaria di secondo grado. Nelle ultime edizioni l'evento che inizialmente prevedeva alcune giornate di presentazione delle scuole, si è sempre più configurato come un vero e proprio servizio di orientamento. Le varie attività promosse intendono offrire una visione d'insieme dell'offerta didattica e formativa erogata a livello provinciale. L'iniziativa è promossa dalla Provincia di Mantova con la Rete provinciale degli informagiovani, PromolImpresa - Borsa Merci, Ufficio Scolastico Territoriale e Azienda Speciale For.Ma. e vede la partecipazione di tutti gli Istituti scolastici del secondo ciclo e dei Centri di Formazione Professionale del territorio mantovano. Le fasi previste sono: 1) Programmazione del servizio in collaborazione con i partner - giugno-luglio; 2) Definizione del programma e predisposizioni materiali grafici settembre-ottobre; 3) Presentazione programma a docenti responsabili e referenti orientamento degli Istituti Comprensivi settembre-ottobre; 4) Presentazione programma Tavolo permanente Orientamento ottobre; 5) Raccolta materiali scuole secondarie di secondo grado e aggiornamento piattaforma LTO settembre-ottobre; 6) Realizzazione azioni progettuali (raccolta iscrizioni, eventi, incontri, webinar) ottobre-dicembre; 7) Monitoraggio attività svolte dicembre. Provincia di Mantova ha candidato in qualità di capofila, sul Bando Direzione Giovani 2024 di Fondazione Cariverona, il progetto "INFORMAIlFUTURO". La rete per la realizzazione del progetto è costituita oltre che dalla Provincia dall'Azienda Speciale FOR.MA, dall'Azienda Speciale PromolImpresa Borsa Merci e il Comune di Suzzara per la Rete Informagiovani provinciale. Sono, inoltre, partner di sostegno l'Ufficio Scolastico Territoriale di Mantova, AISAM, I.I.C. Dosolo, Pomponesco e Viadana, Capofila Rete d'Ambito 20, l'Istituto Superiore Bonomi Mazzolari, Capofila Rete d'Ambito 19, l'Istituto Manzoni Capofila Rete PCTO | mantenimento | | 31/12/25 | Realizzazione dell'iniziativa tra ottobre e dicembre 2025 | |
| 2. Persona – Famiglia - Comunità | 2C. Garantire pari opportunità | v2. METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA | Promuovere le pari opportunità | Area 2 - Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale, promozione pari opportunità, politiche sociali | Arduini | Magnani | IN_5022 | Iniziativa in occasione della giornata internazionale della donna | In occasione della Giornata internazionale della donna, che si celebra l'8 marzo, l'Ufficio Pari opportunità, in collaborazione con la consigliera di Parità e la Commissione P.O., promuove la predisposizione del programma integrato degli eventi che si svolgono nel territorio provinciale. La realizzazione del programma integrato prevede le seguenti fasi: 1) Invio comunicazione a Comuni, associazioni, biblioteche, sindacati, Commissioni Pari opportunità, scuole, ecc. per segnalazione iniziative 2) Predisposizione form per compilazione schede evento da parte dei promotori 3) Raccolta e verifica degli eventi programmati. 4) Stesura del programma 5) Diffusione del programma. | mantenimento | | 15/03/25 | Realizzazione del Calendario integrato degli eventi provinciali | |
| 2. Persona – Famiglia - Comunità | 2C. Garantire pari opportunità | v2. METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA | Promuovere le pari opportunità | Area 2 - Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale, promozione pari opportunità, politiche sociali | Arduini | Magnani | IN_5023 | Iniziative in occasione della giornata internazionale per l'eliminazione della violenza sulle donne | La Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne è una ricorrenza istituita dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite tramite risoluzione numero 54/134 del 17 dicembre 1999. L'Assemblea ha designato il 25 novembre come data della ricorrenza e ha invitato ad organizzare attività volte a sensibilizzare l'opinione pubblica. L'Ufficio Pari opportunità, ormai da diversi anni, in collaborazione con la Consigliera di parità e la Commissione P.O., promuove la predisposizione del programma integrato degli eventi che si svolgono nel territorio provinciale. La realizzazione del programma integrato prevede le seguenti fasi: 1) Invio comunicazione a Comuni, associazioni, biblioteche, sindacati, Commissioni Pari opportunità, scuole, ecc. per segnalazione iniziative 2) Predisposizione form per compilazione schede evento da parte dei promotori 3) Raccolta e verifica degli eventi programmati. 4) Stesura del programma 5) Diffusione del programma. | mantenimento | | 15/12/25 | Predisposizione del calendario integrato degli eventi provinciali | |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | traversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---|---|-----------|-------------------|---------|--|--|--------------|------------|----------|---|--------------------|
| 2. Persona – Famiglia - Comunità | 2A. Pensare alla coesione sociale | v2. METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA | Garantire i diritti del cittadino e favorire l'inclusione sociale | Area 2 - Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale, promozione pari opportunità, politiche sociali | Arduini | Magnani | IN_5043 | Supporto alle attività del Coordinamento Provinciale sulla Legalità | Con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 13 del 23/03/2023 è stato istituito il <i>Coordinamento Provinciale sulla Legalità</i> il cui intento è quello di sostenere, coordinare e promuovere nei Comuni del territorio azioni di contrasto alla corruzione e all'illegalità, nonché affrontare in maniera condivisa le problematiche legate a comportamenti mafiosi e illegali. Come previsto dal relativo Regolamento ha durata pari a quella del mandato del/la Presidente della Provincia. Le attività previste per l'Ufficio saranno: 1) Supporto alla programmazione delle attività, anche in collaborazione con le altre realtà presenti; 2) Organizzazione e promozione eventi proposti dal Coordinamento; 3) Attività di segreteria (convocazioni, partecipazione alle sedute e verbalizzazioni); 4) Attività di segreteria per i vari sottogruppi costituiti all'interno del Coordinamento (convocazioni, partecipazione alle sedute e verbalizzazioni); 5) Periodico aggiornamento della sezione del sito provinciale dedicato al Coordinamento (iniziativa, verbali, ecc). | mantenimento | | 31/12/25 | Supporto alle attività del Coordinamento Provinciale sulla legalità e all'organizzazione eventi | |
| 2. Persona – Famiglia - Comunità | 2C. Garantire pari opportunità | v2. METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA | Promuovere le pari opportunità | Area 2 - Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale, promozione pari opportunità, politiche sociali | Arduini | Magnani | IN_5056 | Supporto alle attività della Commissione Provinciale Pari Opportunità | La Commissione Pari Opportunità prevista dallo Statuto della Provincia è un organismo permanente e, come previsto dal Regolamento relativo al suo funzionamento, ha durata pari a quella del mandato elettivo del Consiglio Provinciale. Le attività previste per l'Ufficio pari opportunità saranno: 1) Modifica del Regolamento della Commissione e approvazione da parte del Consiglio Provinciale; 2) Richiesta nominativi componenti Commissione; 3) Nomina nuova Commissione; 4) Insediamento nuova Commissione; 4) Supporto alla programmazione delle attività, anche in collaborazione con le altre realtà presenti sul territorio; 5) Attività di segreteria (convocazioni, partecipazione alle sedute e verbalizzazione) 6) Periodico aggiornamento della sezione del sito provinciale dedicato alla Commissione (iniziativa, verbali, ecc.) | mantenimento | | 31/12/25 | Supporto alle attività della Commissione Pari Opportunità | |
| 2. Persona – Famiglia - Comunità | 2A. Pensare alla coesione sociale | v2. METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA | Garantire i diritti del cittadino e favorire l'inclusione sociale | Area 2 - Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale, promozione pari opportunità, politiche sociali | Arduini | Magnani | P_2A005 | Sostegno ai comuni per la predisposizione dei PEBA2 - (Piani per l'Abattimento delle Barriere Architettoniche) | Con D.G.R. n.XII/3343 del 11/11/2024 (pubblicata sul BURL n. 47 del 18/11/2024) Regione Lombardia ha formalizzato la proroga dei termini di realizzazione e di rendicontazione dei "PEBA 2023" (PEBA 2) per i comuni con popolazione fino a 20.000 abitanti, che passano rispettivamente dal 31/10/2024 al 28/02/2025 (termine per i comuni) e dal 31/12/2024 al 30/04/2025 (termine per la Provincia). Nel corso dell'anno 2025 le fasi previste saranno: 1) monitoraggio dell'avanzamento e raccolta delle rendicontazioni dei restanti comuni beneficiari dei fondi "PEBA 2023" (entro 28/02/2025); 2) Liquidazione dei contributi relativi alla misura "PEBA 2023" (entro 30 gg dalla richiesta); 3) Invio rendicontazione "PEBA 2023" a Regione Lombardia (entro 30/04/2025 salvo ulteriori proroghe) | sviluppo | | 30/04/25 | Rendicontazione e definizione conclusiva del progetto con Regione Lombardia | |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---|---|-----------|-------------------|---------|---|---|-----------|-------------|----------|--|--------------------|
| 2. Persona – Famiglia - Comunità | 2A. Pensare alla coesione sociale | v2. METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA | Garantire i diritti del cittadino e favorire l'inclusione sociale | Area 2 - Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale, promozione pari opportunità, politiche sociali | Arduini | Magnani | P_2A006 | Implementazione del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) | Il D.Lgs. 117/2017 "Codice del Terzo Settore" ha riformato la disciplina regolatoria di tutti gli enti del Terzo Settore. Ha istituito il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) operativo dal 23/11/2021. Le attività principali previste per il 2025 saranno: 1) presa in carico delle nuove istanze di iscrizione da parte di associazioni e fondazioni con relativa emissione del provvedimento dirigenziale di iscrizione o diniego a seguito della verifica del possesso dei requisiti; 2) presa in carico delle istanze di cancellazione e variazione provenienti da enti del terzo settore iscritti nel RUNTS da gestire sulla piattaforma; 3) presa in carico delle istanze di deposito del bilancio relativo all'esercizio finanziario 2024 presentate sulla piattaforma RUNTS provenienti dagli Enti del Terzo Settore, verifica della adeguatezza dei bilanci alla normativa, invio lettere di diffida agli enti inadempienti; 4) monitoraggio della situazione degli enti inadempienti ed adozione del provvedimento di cancellazione dal RUNTS; 5) rilascio del parere circa la devoluzione del patrimonio residuo in caso di scioglimento dell'Ente o di cancellazione dal RUNTS. Saranno inoltre svolte le attività previste dalla vigente normativa come concordato con R.L. e verrà inoltre effettuata la formazione programmata. | sviluppo | | 31/12/25 | Verifica dell'adempimento degli obblighi in capo al 70% degli Enti iscritti nel RUNTS, con invio di lettera di diffida agli inadempienti, emissione di provvedimento di cancellazione dal RUNTS nei confronti degli enti non ottemperanti. Verifica della correttezza del 70% dei bilanci depositati degli Enti sulla piattaforma RUNTS e richiesta di adeguamento alla normativa in caso di bilanci non conformi. | % |
| 2. Persona – Famiglia - Comunità | 2A. Pensare alla coesione sociale | v2. METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA | Garantire i diritti del cittadino e favorire l'inclusione sociale | Area 2 - Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale, promozione pari opportunità, politiche sociali | Arduini | Magnani | P_2A007 | Sostegno ai comuni per la predisposizione dei PEBA 3 (Piani per l'Abattimento delle Barriere Architettoniche) | Con D.G.R.n.XII/3343 del 11/11/2024 (pubblicata sul BURL n. 47 del 18/11/2024) Regione Lombardia ha rifinanziato la predisposizione dei "PEBA 2024" (PEBA 3) ampliando il numero dei Comuni a cui è destinata, tutti quelli con popolazione fino a 70 mila abitanti. Nel corso dell'anno 2025 le fasi previste saranno: 1) approvazione dell'Avviso "PEBA 2024" (PEBA 3) entro il 31/03/2025; 2) approvazione graduatoria comuni ammessi a finanziamento e predisposizione determina di impegno (entro 31 maggio 2025); 3) trasmissione a Regione Lombardia del monitoraggio della misura "PEBA 2024" con indicazione dei comuni ammessi a finanziamento, delle somme impegnate -1° monitoraggio" entro il 31/05/2025; 4) trasmissione del monitoraggio della misura "PEBA 2024" con indicazione dei Comuni ammessi a finanziamento, delle somme impegnate, liquidate e residue- 2° monitoraggio" entro il 30/11/2025; 5) Liquidazione degli eventuali acconti ai comuni beneficiari che ne hanno fatto richiesta (31/12/2025) | sviluppo | | 31/12/25 | Pubblicazione Avviso e invio a Regione Lombardia dei monitoraggi intermedi | |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | traversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|----------------------|---------------------------------------|--|--|---|-----------|-------------------|---------|--|---|--------------|------------|----------|---|--------------------|
| 6. Cultura e Turismo | 6B. Promuovere un turismo sostenibile | v6. PROMOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITÀ' | Promuovere e valorizzare forme di turismo sostenibili e integrate con l'ambiente con lo scopo di estendere l'attrattività del territorio mantovano verso nuovi flussi turistici (turismo ambientale, turismo sportivo) | Area 2 - Servizio Turismo, cultura, sport | Arduini | Sbravati | IN_1285 | La qualità dei servizi turistici del comparto alberghiero mantovano - controlli ispettivi sulle strutture alberghiere d'ufficio | La verifica d'ufficio della qualità dei servizi turistici delle strutture alberghiere è svolta ai sensi della LR 27/2015 e dal RR n.5/2009. La verifica riguarda la sussistenza degli standard qualitativi obbligatori minimi relativi alla classificazione dichiarata dalle aziende ricettive alberghiere, la coerenza della capacità ricettiva effettiva con quanto dichiarato o presente agli atti d'ufficio e la congruità del flusso turistico comunicato attraverso la piattaforma ROSS1000. I controlli d'ufficio scaturiscono da: 1) comunicazioni provenienti da SCIA relative a nuove aperture di strutture ricettive alberghiere con contestuale dichiarazione di classificazione, 2) comunicazione di subingressi nell'attività alberghiera, 3) modifiche alla capacità ricettiva, 4) mutamento dei requisiti di classificazione alberghiera, 5) modifiche strutturali, 6) mancata comunicazione dei dati di flusso turistico ai sensi dell'art. 38, comma 8 della LR 27/2015, 7) controllo a campione per errori rilevati nella comunicazione dei dati di flusso turistico dal portale web ROSS1000. Il controllo riguarda il 100% degli alberghi. Le fasi di lavoro sono così suddivise: 1_controllo della documentazione ricevuta e conformità a quanto previsto dalla normativa, eventuali richieste di integrazione documentale via PEC ovvero segnalazione di difformità dei servizi offerti rispetto ai requisiti obbligatori minimi previsti per la classificazione dichiarata; 2_modifica e aggiornamento della banca dati su piattaforma regionale ROSS1000; 3_eventuale modifica della banca dati di promozione turistica sul portale web. | mantenimento | | 31/12/25 | 100% delle strutture alberghiere esistenti | % |
| 6. Cultura e Turismo | 6B. Promuovere un turismo sostenibile | v6. PROMOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITÀ' | Promuovere e valorizzare forme di turismo sostenibili e integrate con l'ambiente con lo scopo di estendere l'attrattività del territorio mantovano verso nuovi flussi turistici (turismo ambientale, turismo sportivo) | Area 2 - Servizio Turismo, cultura, sport | Arduini | Sbravati | IN_1286 | Monitoraggio della qualità del servizio turistico alberghiero con sopralluoghi - controlli ispettivi sulle strutture alberghiere | La Provincia svolge l'attività di vigilanza in loco presso le strutture alberghiere del territorio provinciale secondo i criteri e le modalità stabilite dalla LR 27/2015 e dal RR n. 5/2009 che, nelle more della pubblicazione di un nuovo regolamento di attuazione previsto dall'art. 27 della LR 27/2015, disciplina gli standard qualitativi obbligatori minimi previsti per le diverse categorie di classificazione alberghiera (da 1 a 5 stelle). I sopralluoghi si svolgono a seguito di ricevimento di SCIA per aperture/subingressi/variazioni, segnalazioni di difformità di dotazioni e servizi, verifiche a campione. Le fasi procedurali comportano: 1_controllo della documentazione ricevuta e conformità a quanto previsto dalla normativa; 2_verifica e misurazione di tutti gli ambienti della struttura alberghiera riservati agli ospiti nonché verifica della corrispondenza della capacità ricettiva effettiva con quanto precedentemente dichiarato e la verifica della sussistenza dei requisiti qualitativi (dotazioni e servizi) previsti dalla LR 27/2015 e dal RR 5/2009; 3_stesura del Verbale di sopralluogo, la successiva trasmissione al gestore della struttura alberghiera con eventuali prescrizioni di integrazione dei requisiti mancanti (Avvio del procedimento) e trasmissione al Comune e ad ATS Val Padana per proprie specifiche competenze; 4_presa d'atto o verifica della effettiva integrazione dei requisiti mancanti (Fine del procedimento) ovvero sollecito per mancata risposta entro i termini indicati. | mantenimento | | 31/12/25 | n.5 sopralluoghi pari al 6,58% degli alberghi esistenti (76 totali) | n |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|----------------------|---|--|--|---|-----------|-------------------|---------|---|---|--------------|-------------|----------|--|--------------------|
| 6. Cultura e Turismo | 6A. Promuovere la nostra identità culturale | v6. PROMOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITÀ' | Valorizzare e conservare la cultura locale e le tradizioni | Area 2 - Servizio Turismo, cultura, sport | Arduini | Sbravati | IN_1927 | Promuovere la cultura, i saperi e le tradizioni del Mantovano (Concessione del patrocinio della Provincia di Mantova) | La Provincia, coerentemente con l'art. 4 della LR n. 25/2016 promuove l'identità culturale del proprio territorio e concede il proprio patrocinio come attestazione e apprezzamento per iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità sociali, culturali, artistiche, storiche, istituzionali, sportive, scientifiche e umanitarie. Fasi: 1_analisi istruttoria della conformità formale e contenutistica delle richieste di concessione del patrocinio; 2_verifica della corretta apposizione del logo della Provincia di Mantova sui materiali promozionali delle iniziative patrociniate; 3_indizione di conferenze stampe presso gli spazi istituzionali (Sala della Cervetta, Casa del Mantegna e Palazzo di Bagno) per la presentazione ai media delle iniziative patrociniate di particolare rilievo e impatto territoriale (su richiesta del patrocinato). | mantenimento | | 31/12/25 | istruttorie del 100% delle richieste pervenute e rilascio patrocinio di norma entro 20 gg | % |
| 5. Scuola | 5C. Sostenere lo sport nelle scuole e negli ambienti naturali | v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITÀ' | Programmare la rete scolastica e l'offerta formativa rispondente ai bisogni degli studenti, delle famiglie e del sistema economico-produttivo provinciale, funzionale alla piena integrazione tra sistema dell'istruzione e sistema della formazione professionale | Area 2 - Servizio Turismo, cultura, sport | Arduini | Sbravati | IN_1972 | Dedicare l'uso extrascolastico delle palestre per la pratica sportiva e l'educazione motoria | La Provincia si pone l'obiettivo di rispondere alla crescente domanda di spazi strutturati per l'esercizio dell'attività motoria e 1autorizza i comuni e/o e associazioni sportive dilettantistiche all'utilizzo extra-scolastico delle palestre di pertinenza provinciale, degli istituti superiori, per l'anno scolastico 2025-2026. A tal scopo promuove la cooperazione tra dirigenti scolastici, comuni e associazioni sportive dilettantistiche per la condivisione di un sistema di regole che consenta a ciascun ente, per la propria sfera di competenza di estendere gli spazi per la promozione della pratica sportiva. Nel corso del 2025 ci si propone di realizzare almeno un numero di concessioni pari al 2024 e di accertare € 10.500 di rimborsi forfait per le utenze. Fasi: 1_richiesta ai Dirigenti degli istituti scolastici del parere positivo all'utilizzo extrascolastico delle palestre di pertinenza provinciale; 2_Definizione del costo orario di utilizzo a forfait delle palestre con decreto presidenziale; 3_istruttoria delle richieste di concessione della gestione dell'utilizzo extrascolastico da parte dei comuni; 4_eventuale pubblicazione dell'Avviso Pubblico per l'utilizzo extrascolastico delle palestre per le ASD; 5_sottoscrizione della convenzione di utilizzo; 6_verifica e accertamento delle quote di utilizzo orario da parte dei concessionari. | mantenimento | | 31/12/25 | stipula di n. concessioni/convenzioni pari al 100% delle richieste conformi di utilizzo degli impianti sportivi di proprietà provinciale utilizzabili di norma entro 20 gg dall'acquisizione dei pareri + mail di cui al punto 1 | % |
| 6. Cultura e Turismo | 6B. Promuovere un turismo sostenibile | v6. PROMOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITÀ' | Promuovere e valorizzare forme di turismo sostenibili e integrate con l'ambiente con lo scopo di estendere l'attrattività del territorio mantovano verso nuovi flussi turistici (turismo ambientale, turismo sportivo) | Area 2 - Servizio Turismo, cultura, sport | Arduini | Sbravati | IN_2046 | Monitoraggio dell'offerta dei servizi delle strutture extraalberghiere - controlli ispettivi sulle strutture extraalberghiere | La Provincia di Mantova, ai sensi dell'art. 40 della L.R. n. 27/2015 e del testo coordinato del R.R. n. 7/2016, svolge le attività di controllo e di vigilanza sul comparto non alberghiero (B&B, CAV-Case Appartamenti Vacanze e locazioni turistiche, foresterie, locande e ostelli, aziende ricettive all'aria aperta - aree sosta camper, i campeggi e villaggi turistici). Il controllo sulle strutture ricettive si realizza con la ricezione delle SCIA (Segnalazioni Certificate d'inizio attività) e delle comunicazioni trasmesse dagli uffici SUAP, relative ad avvio di nuove attività, modifica o cessazione, e attraverso il controllo d'ufficio concomitante al controllo mensile dei dati relativi ai flussi turistici. Successivamente, verificata la correttezza della documentazione oppure richieste eventuali integrazioni o rettifiche, si procede alla registrazione delle aperture, variazioni e cessazioni delle strutture non alberghiere sul portale regionale ROSS1000 e si attribuisce il codice identificativo regionale (CIR) alle strutture tenute, per legge, a pubblicarlo sul materiale promozionale e sui portali telematici. Le fasi sono: ricezione e verifica delle SCIA/Comunicazioni pervenute dagli uffici SUAP (fase 1), invio solleciti successivi al controllo comparato dei dati di flusso turistico mensile (fase 2) registrazione sul portale regionale Ross1000 delle variazioni inerenti le attività ricettive non alberghiere ovvero le aperture di nuove attività con attribuzione dei CIR, modifica capacità ricettiva o subingresso, sospensioni temporanee e cessazioni definitive (fase 3). | mantenimento | | 31/12/25 | Controllo ispettivo d'ufficio pari al 20% (171 scia/cia) delle strutture di tipo extraalberghiero attive al 30/12/2024 (n. 853 strutture) | % |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|----------------------|---|--|--|---|-----------|-------------------|---------|--|--|--------------|-------------|----------|--|--------------------|
| 6. Cultura e Turismo | 6B. Promuovere un turismo sostenibile | v6. PROMOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITÀ' | Promuovere e valorizzare forme di turismo sostenibili e integrate con l'ambiente con lo scopo di estendere l'attrattività del territorio mantovano verso nuovi flussi turistici (turismo ambientale, turismo sportivo) | Area 2 - Servizio Turismo, cultura, sport | Arduini | Sbravati | IN_2047 | Monitoraggio Controlli ispettivi sulle strutture extralberghiere con sopralluogo | La Provincia di Mantova svolge le attività di controllo e di vigilanza del comparto non alberghiero ai sensi dell'art. 40 della L.R. n. 27/2015 e del Testo coordinato del Regolamento Regionale 5 agosto 2016 n. 7. I sopralluoghi all'esterno e all'interno della struttura si svolgono nel caso in cui sia necessario verificare la corrispondenza tra i dati indicati nella SCIA trasmesse dai comuni e il controllo diretto. Nel 2025 si procederà a verificare l'apposizione, nelle forme previste dalla DGR X/6117/2017, del contrassegno distintivo regionale previsto dall'art.9 del RR 7/2016 all'entrata delle strutture non alberghiere di nuova apertura - tipologia B&B, LOCANDE, OSTELLI e FORESTERIE. Fase unica di effettuazione del sopralluogo ispettivo e redazione del verbale. | mantenimento | | 31/12/25 | Controllo ispettivo del 10% delle nuove aperture (dato relativo alle tipologie soggette a contrassegno obbligatorio attivate al 30/11/2025) con numero di sopralluoghi non inferiore a n.5 | % |
| 6. Cultura e Turismo | 6B. Promuovere un turismo sostenibile | v6. PROMOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITÀ' | Promuovere e valorizzare forme di turismo sostenibili e integrate con l'ambiente con lo scopo di estendere l'attrattività del territorio mantovano verso nuovi flussi turistici (turismo ambientale, turismo sportivo) | Area 2 - Servizio Turismo, cultura, sport | Arduini | Sbravati | IN_2054 | Rapporto Osservatorio Provinciale del turismo mantovano anno 2024 | L'obiettivo si prefigge la stesura e la presentazione pubblica del "Rapporto Provinciale dei dati sul Turismo Mantovano" riferiti all'anno 2024. Ai sensi della L.R. n. 27/2015 - art. 6, le province svolgono la funzione di raccolta dei dati di flusso turistico delle strutture alberghiere ed extralberghiere per le finalità ISTAT. L'analisi e l'elaborazione di tali dati è raccolta in un rapporto annuale che viene pubblicato sul sito istituzionale www.provincia.mantova.it ed è presentato in un incontro pubblico a tutti i Sindaci dei Comuni mantovani e agli operatori turistici. La Camera di Commercio di Mantova utilizza questo documento per la redazione del "Rapporto economico annuale - sezione turismo" | mantenimento | | 30/06/25 | Realizzazione del Report Osservatorio Provinciale del Turismo mantovano anno 2024 | S/N |
| 6. Cultura e Turismo | 6A. Promuovere la nostra identità culturale | v6. PROMOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITÀ' | Valorizzare e conservare la cultura locale e le tradizioni | Area 2 - Servizio Turismo, cultura, sport | Arduini | Sbravati | IN_2076 | Valorizzazione dei musei e dei beni culturali (art. 4 della L.R.25/2016): coordinamento del Museo Diffuso del Risorgimento | La Provincia di Mantova svolge le funzioni di valorizzazione dei musei e dei beni culturali a supporto delle reti museali locali e in collaborazione con comuni, enti e associazioni, ai sensi dell'art. 4 della L.R. n. 25/2016. Linea direttiva prioritaria dei suoi interventi è l'attività di educazione al patrimonio attraverso interventi di didattica museale e della storia. La Provincia di Mantova è ente coordinatore della macro rete denominata Museo Diffuso del Risorgimento (MUDRI) che comprende comuni, istituzioni e associazioni mantovane, veronesi e bresciane legate al periodo del Risorgimento. Nel biennio 2025-2026 si procederà alla realizzazione degli interventi del progetto " Museo Diffuso del Risorgimento: luoghi dell'identità che parlano al futuro" finanziato dalla Fondazione Cariverona che prevede le seguenti fasi: 1 - definizione di un modello giuridico di governance; 2- aggiornamento del documento Agenda strategica MUDRI"; 3- l'elaborazione di progetti da candidare a bandi nazionali e europei; 4- definizione delle linee-guida del piano di comunicazione unitario integrato della suddetta rete. Nel contempo si procederà con l'aggiornamento del sito www.museodiffusodelrisorgimento.it Fasi: 1- Coordinamento delle riunioni del Comitato Tecnico di Coordinamento e della Cabina di regia; 2- definizione dello strumento di governance; 3- definizione delle tematiche e dei partenariati interessati dalle proposte progettuali da candidare a bandi nazionali e europei; 4- aggiornamento del sito www.ilmuseodelrisorgimento | strategico | Si | 31/12/25 | Completamento del progetto coerentemente col cronoprogramma condiviso con Fondazione Cariverona e il partenariato MUDRI | S/N |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|----------------------|---|--|--|---|-----------|-------------------|---------|---|---|--------------|-------------|----------|--|--------------------|
| 6. Cultura e Turismo | 6A. Promuovere la nostra identità culturale | v6. PROMOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITÀ' | Valorizzare e conservare la cultura locale e le tradizioni | Area 2 - Servizio Turismo, cultura, sport | Arduini | Sbravati | IN_2077 | Implementazione dell'offerta culturale e turistica: il programma espositivo Casa Mantegna - periodo gennaio - dicembre 2025 | La Provincia di Mantova gestisce la prestigiosa dimora rinascimentale della Casa del Mantegna e ne garantisce la fruibilità gratuita anche attraverso il programma espositivo annuale dedicato prevalentemente alla valorizzazione dei linguaggi e delle forme espressive dell'arte contemporanea, realizzato in collaborazione con enti e associazioni pubbliche e private. Il programma 2025 riguarderà la realizzazione di mostre dedicate alla valorizzazione dei linguaggi delle arti contemporanee con la seguente programmazione: fino al 23 febbraio 2025 proseguirà la mostra antologica dell'artista Augusto Morari intitolata "Un sentiero di vita nell'arte" - dal 7 marzo al 4 maggio 2025 si terrà la mostra delle collezioni fotografiche della Fondazione BAM- dal 10 maggio al 29 giugno l'edizione 2025 di Mantovarchitettura a cura del Politecnico; 12 luglio al 24 agosto 2025 la mostra fotografica dedicata a Giuseppe Morandi a cura del Consorzio Pantacon; dal 3 al 7 settembre 2025 "Girotondo" eventi dedicati alla letteratura dell'infanzia dell'Associazione Festival Internazionali promotrice di Festivalletteratura 2025; dal 20 settembre al 2 novembre 2025 la personale di Alfonso Leto " Alfonso Leto . Screen" a cura della Fondazione Istituto di Alta Cultura Orestiadi (TP); dall'8 novembre al 6 gennaio 2026 la mostra della Fondazione Turati dedicata alla vicenda di Giacomo Matteotti. Resterà aperta al piano superiore la permanente "Andrea Mantegna (1431-1506) pittore mantovano" allestita dal Politecnico di Milano. Fasi: 1- acquisizione e analisi dei progetti espositivi; 2- incontri organizzativo-logistici per la definizione dei servizi collegati (allestimento, vigilanza, attività didattiche, servizi promozionali); 3- attivazione sinergie con gli organizzatori delle mostre per la gestione servizio di accoglienza della Casa del Mantegna; 4- Distribuzione customer per verifica del gradimento organizzativo e delle strutture. | mantenimento | | 31/12/25 | 7 percorsi espositivi come da descrizione e raccolta di n. 100 questionari indice di gradimento da 5 a 8, con punteggio massimo 10 | n |
| 6. Cultura e Turismo | 6B. Promuovere un turismo sostenibile | v6. PROMOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITÀ' | Promuovere e valorizzare forme di turismo sostenibili e integrate con l'ambiente con lo scopo di estendere l'attrattività del territorio mantovano verso nuovi flussi turistici (turismo ambientale, turismo sportivo) | Area 2 - Servizio Turismo, cultura, sport | Arduini | Sbravati | IN_5035 | Formazione e aggiornamento degli operatori turistici mantovani (sviluppo delle competenze degli operatori turistici) | Il progetto si pone l'obiettivo di sviluppare le competenze e le consapevolezze degli operatori turistici di tutte le tipologie delle strutture ricettive tramite la realizzazione di un programma annuale di interventi formativi dedicati all'utilizzo della piattaforma regionale "Ross1000", strumento di rilevazione dei dati di flusso turistico, prioritario per l'invio mensile alla Provincia di Mantova, ai sensi della L.R. n. 27/2015, art. 6. Gli incontri potranno tenersi con modalità mista (presenza e remoto). Le finalità del progetto sono due: a) formazione dei titolari delle strutture ricettive sull'utilizzo del portale Ross1000, considerato il frequente cambio degli operatori, conseguente al marcato dinamismo del comparto; b) facilitare il servizio del personale impiegato nella raccolta, correzione e invio mensile dei dati ai responsabili regionali poiché alla maggior competenza e consapevolezza degli operatori corrisponderà una maggior puntualità e correttezza del dato inviato e quindi meno ore di lavoro dedicato dei dipendenti provinciali. Il progetto sarà realizzato da personale interno al Servizio Turismo che realizzerà la formazione presso il Palazzo della Cervetta. Fasi: programmazione degli incontri annuali (organizzazione, scelta dei contenuti, modalità di intervento); realizzazione dei singoli interventi; report esiti interventi formativi. | mantenimento | | 31/12/25 | 4 incontri formativi, report con esiti dell'intervento formativo | n |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|----------------------|---|--|--|---|-----------|-------------------|---------|---|--|--------------|-------------|----------|--|--------------------|
| 6. Cultura e Turismo | 6B. Promuovere un turismo sostenibile | v6. PROMOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITÀ' | Promuovere e valorizzare forme di turismo sostenibili e integrate con l'ambiente con lo scopo di estendere l'attrattività del territorio mantovano verso nuovi flussi turistici (turismo ambientale, turismo sportivo) | Area 2 - Servizio Turismo, cultura, sport | Arduini | Sbravati | IN_5057 | Monitoraggio comparto agrituristico mantovano con ricettività | Regione Lombardia delega alle Province la raccolta e trasmissione alla Regione dei dati statistici mensili sul movimento dei clienti nelle strutture ricettive (LR 27/2015, art. 6, co. 3, lettera d " Politiche regionali in materia di turismo a attrattività del territorio lombardo"). L'Ufficio Turismo della Provincia di Mantova gestisce tramite il portale web ROSS1000 anche la banca dati degli Agriturismi con attività ricettiva che in ottemperanza al Decreto Legislativo n. 322/1989 "Norme sul Sistema statistico nazionale e sulla riorganizzazione dell'Istituto nazionale di statistica" sono tenuti a "comunicare all'ufficio turistico della provincia competente per territorio, attraverso apposita piattaforma telematica, gli arrivi e le presenze degli ospiti alloggiati ai fini delle rilevazioni statistiche ..." (LR 11/2019, art. 157, lettera e). Questa attività per l'Ufficio Turismo comporta un controllo preliminare incrociato di dati e documenti autorizzatori rilasciati da altri enti. Il monitoraggio delle effettive aperture /chiusure / variazioni delle strutture agrituristiche è subordinato alle diverse competenze di vari enti e soggetti (UTR Val Padana, Comuni, Confagricoltura, Coldiretti, Consorzio Agritouristico Mantovano). A tale scopo si strutturerà un sistema di rete di scambio delle comunicazioni e di controlli incrociati con gli altri soggetti, per monitorare il movimento delle strutture agrituristiche al fine di mantenere aggiornata la banca dati regionale del portale web ROSS1000 e ricevere in tempo reale i dati turistici. | mantenimento | | 31/12/25 | Monitoraggio del 50% degli agriturismi con ricettività attivi sul territorio (al 31/12/2024 n.148) | |
| 6. Cultura e Turismo | 6B. Promuovere un turismo sostenibile | v6. PROMOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITÀ' | Promuovere e valorizzare forme di turismo sostenibili e integrate con l'ambiente con lo scopo di estendere l'attrattività del territorio mantovano verso nuovi flussi turistici (turismo ambientale, turismo sportivo) | Area 2 - Servizio Turismo, cultura, sport | Arduini | Sbravati | IN_5058 | Attività di supporto agli eventi sportivi | Il settore del turismo sportivo è un segmento in continua crescita che può trasformarsi in un volano per il turismo e l'economia del territorio. Nell'ambito del turismo sportivo è in crescita il cicloturismo, il turismo legato ad eventi e-bike e il turismo al seguito di grandi eventi sportivi. Altamente significativo nel mantovano è pure il coinvolgimento delle associazioni che operano per l'inclusione dei disabili attraverso l'attività sportiva agonistica. Nel 2025 si procederà inoltre con le azioni descritte nel Protocollo tra la Provincia di Mantova e il Coni che riguardano: il tavolo grandi eventi sportivi, l'Osservatorio provinciale dello Sport e il tema " Cultura dello Sport e Olimpismo". | mantenimento | SI | 30/06/25 | Supporto alle attività sportive programmate | S/N |
| 6. Cultura e Turismo | 6A. Promuovere la nostra identità culturale | v6. PROMOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITÀ' | Valorizzare e conservare la cultura locale e le tradizioni | Area 2 - Servizio Turismo, cultura, sport | Arduini | Sbravati | P_6A010 | Casa del Mantegna: uno spazio multiculturale | La Provincia di Mantova svolge la funzione delegata di promozione e della valorizzazione della cultura locale attraverso la Casa del Mantegna che oltre ad essere uno spazio espositivo è anche un luogo di confronto culturale, aperto ai soggetti produttori di cultura e/o organizzatori di eventi culturali. La sala conferenze del piano primo ospita iniziative della cultura locale dall'editoria, alla musica, all'arte e seminari a tema storico, ambientale e umanitario. Nel 2025 si svolgeranno le conferenze del programma "Alla Fine dei Conti"; l'Associazione Festival internazionali vi allestirà la sezione dedicata alla letteratura dell'infanzia dell'edizione 2025 di Festivalletteratura. Si terrà il ciclo di conferenze stampa di presentazione delle stagioni teatrali mantovane. Gli eventi culturali saranno registrati, trasmessi sulle piattaforme social, ove possibile, e integreranno la sezione dell'Archivio Audiovisivo consultabile sul sito www.casadelmantegna.it . Fasi: 1- definizione del calendario degli appuntamenti culturali e didattici; 2- incontri organizzativi-logistici e definizione attività promozionali sui canali social; 3- gestione dell'evento (attività di accoglienza, gestione dei dispositivi tecnici); 4- archiviazione digitale dell'evento; 5- aggiornamento del sito www.casadelmantegna.it | sviluppo | | 31/12/25 | realizzazione di n. 12 incontri video registrati e pubblicati sul portale www.casadelmantegna.it | |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|----------------------|---|--|--|---|-----------|-------------------|---------|---|---|--------------|-------------|----------|--|--------------------|
| 6. Cultura e Turismo | 6A. Promuovere la nostra identità culturale | v6. PROMOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITÀ' | Valorizzare e conservare la cultura locale e le tradizioni | Area 2 - Servizio Turismo, cultura, sport | Arduini | Sbravati | P_6A011 | Promozione della memoria del patrimonio storico (Promozione Culturale per le celebrazioni storico-civili) | Descrizione: La Provincia di Mantova concorre all'attuazione degli obiettivi dell'art. 9 della Costituzione, promuove il patrimonio storico e, in occasione delle celebrazioni del Giorno della Memoria, del Giorno del Ricordo e della Giornata dei Giusti per l'Umanità, svolge la funzione di ente coordinatore e di raccordo del programma d'iniziative promosse dai comuni, istituzioni e associazioni del Mantovano . Le fasi del presente obiettivo sono: 1_incontro organizzativo con le autorità prefettizie, militari e civili per la definizione del programma delle celebrazioni 2025; 2_raccolta e predisposizione del calendario degli eventi celebrativi del Mantovano; 3_editing e sviluppo grafico dei materiali pervenuti per la creazione delle pagine del sito www.giornodellamemoria.it ; 4- implementazione dei siti www.turismo.mantova.it e www.casadelmantegna.it e www.biblioteche.mn.it | mantenimento | | 05/03/25 | Redazione delle pagine del sito www.ilgiornodellamemoria.it | |
| 6. Cultura e Turismo | 6A. Promuovere la nostra identità culturale | v6. PROMOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITÀ' | Promuovere e valorizzare forme di turismo sostenibili e integrate con l'ambiente con lo scopo di estendere l'attrattività del territorio mantovano verso nuovi flussi turistici (turismo ambientale, turismo sportivo) | Area 2 - Servizio Turismo, cultura, sport | Arduini | Sbravati | P_6A018 | Progetto "Vivi la Natura e la storia della Via Carolingia - Tratto mantovano" | La Provincia di Mantova è capofila del progetto "Vivi la natura e la storia della Via Carolingia – tratto mantovano", che il Ministero del Turismo ha finanziato per complessivi € 360.000 tramite l'avviso pubblico per la valorizzazione e lo sviluppo dei cammini religiosi. Il progetto prevede due tipologie di interventi : 1. la riqualificazione del tratto di ciclabile Mantova - Rivalta sul Mincio per complessivi € 200.000 e la realizzazione di una campagna di promozione turistica per altri € 200.000 che, coinvolgendo gli stakeholder pubblici e privati in maniera coordinata e sistematica, favorirà lo sviluppo del turismo attivo e sostenibile in un percorso che collega l'Alto Mantovano con Castiglione delle Stiviere, la città di Mantova e l'Oltrepò Mantovano col comune di Sermide e Felonica. Il suddetto progetto avrà una durata biennale e richiederà, per la parte di riqualificazione del tratto della ciclabile Mantova - Rivalta S/M la collaborazione del Servizio Ciclabili della Provincia di Mantova. | strategico | si | 31/12/25 | Completamento del progetto e degli interventi infrastrutturali coerentemente col cronoprogramma condiviso col Ministero del Turismo e col partenariato | |
| 6. Cultura e Turismo | 6A. Promuovere la nostra identità culturale | v6. PROMOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITÀ' | Valorizzare e conservare la cultura locale e le tradizioni | Area 2 - Servizio Turismo, cultura, sport | Arduini | Sbravati | P_6A019 | Progetto Visitare la Storia. Il Museo Diffuso del Risorgimento 2.0 | La Provincia di Mantova svolge le funzioni di valorizzazione dei musei e dei beni culturali a supporto delle reti museali locali e in collaborazione con comuni, enti e associazioni, ai sensi dell'art. 4 della L.R. n. 25/2016. Linea direttiva prioritaria dei suoi interventi è l'attività di educazione al patrimonio attraverso interventi di didattica museale e della storia. Nel 2025 si procederà al coordinamento, in qualità di ente capofila, degli interventi attuativi del progetto "Visitare la Storia. Esploра il Museo diffuso del Risorgimento 2.0", finanziato dalla Fondazione Cariplo e comprensivo di un partenariato costituito dai comuni di Asola, BorgoVirgilio, Canneto sull'Oglio, Castiglione delle Stiviere, Curtatone, Goito, Guidizzolo, Medole, Monzambano, Ponti sul Mincio, Rodigo, Roncoferraro, Solferino, Viadana e Volta Mantovana, l'Unione dei castelli Morenici del Garda e dal Consorzio Pantacon. Il progetto, salvo proroghe, si concluderà il 31 dicembre 2025 e prevede la realizzazione di n. 8 itinerari escursionistici, n. 4 esposizioni didattiche permanenti, n. 3 interventi strutturali e il restauro del Monumento agli Studenti Universitari Pisani a Curtatone. Nel 2025 si procederà a coordinare i partners responsabili della creazione dei percorsi e degli spazi didattici espositivi per assicurare che le modalità realizzative e le tempistiche dei suddetti interventi siano corrispondenti al disciplinare sottoscritto tra la Provincia di Mantova e gli enti erogatori (Fondazione Cariplo e Regione Lombardia). Fasi: attività di governance e coordinamento; monitoraggio e controllo della coerenza delle attività dei partner; rendicontazione agli enti erogatori e erogazione dei contributi al partenariato; coordinamento delle attività di comunicazione | strategico | si | 31/12/25 | Completamento del progetto e degli interventi infrastrutturali coerentemente col cronoprogramma condiviso con Fondazione Cariplo e il partenariato | |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|--|--|--|--|--|-----------|-------------------|---------|---|---|--------------|-------------|----------|---|--------------------|
| 6. Cultura e Turismo | 6A. Promuovere la nostra identità culturale | v6. PROMOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITÀ' | Valorizzare e conservare la cultura locale e le tradizioni | Area 2 - Servizio Turismo, cultura, sport | Arduini | Sbravati | P_6A020 | Progetto Il Mondo in un Giardino: : valorizzazione e fruizione di Villa Strozzi e del parco storico" a valere sulle risorse del bando Emblematici Provinciali 2024 di Fondazione Comunità Mantovana | La Provincia di Mantova è capofila del progetto "Il Mondo in un Giardino: valorizzazione e fruizione di Villa Strozzi e del parco storico", finanziato con il bando Emblematici Provinciali 2024 di Fondazione Cariplo per complessivi € 80.000,00. Nel 2025 si procederà al coordinamento, in qualità di ente capofila, degli interventi attuativi del progetto comprensivo di un partenariato costituito da Cooperativa Simpatia, Consorzio dei Comuni dell'Oltrepò, Comune di Gonzaga e Istituto Superiore "Strozzi" di Palidano. Il progetto, salvo proroghe, si concluderà il 31 dicembre 2027. Nel primo semestre 2025 si è proceduto alla definizione della cabina di regia e all'avvio del progetto con n. 2 aperture straordinarie nel mese di giugno 2025, coordinandone anche la parte comunicativa. | sviluppo | si | 31/12/25 | Avvio del progetto e degli interventi coerentemente col cronoprogramma condiviso con Fondazione Cariplo e il partenariato coinvolto | |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area 3 | Gatti | Gatti | IN_5074 | Ritardo nei tempi medi di pagamento | Obiettivo individuale assegnato ai dirigenti ai sensi dell'art. 4-bis del DL 13/2023. Il valore nel 2024 dovrà risultare negativo, nel caso di pagamento in anticipo rispetto alla scadenza delle fatture commerciali o pari a zero, nel caso del rispetto dei termini. Un valore positivo indica un ritardo nei tempi di pagamento. | mantenimento | | 31/12/25 | negativo o pari a zero | giorni |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area 3 - Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza | Gatti | Ferrari | IN_5071 | Servizi di facility management - controllo esecuzione servizi manutenzione edile | Nel corso del 2025, risultano in scadenza i seguenti contratti: servizio di pulizia per le sedi adibite ad uffici provinciali, servizio di portierato ed alcuni servizi di manutenzione edile. Allo scopo di rendere più efficiente la procedura di affidamento e gestione dei suddetti servizi, si è ritenuto di aderire all'Accordo Quadro, denominato "Servizi di Facility Management Grandi Immobili" - Lotto 4, attivato da Consip S.p.A., che prevede una gestione integrata dei suddetti servizi, in quanto il fornitore deve svolgere attività trasversali finalizzate ad ottenere una gestione coordinata ed integrata di tutti i servizi erogati nell'ambito degli appalti di servizi di facility management e degli appalti specifici in particolare. Nel corso del 2025, si darà, pertanto, avvio all'appalto specifico, che, tenuto conto della complessità di gestione e controllo dei suddetti servizi, richiede una nuova struttura organizzativa di coordinamento in capo al servizio economato, con l'individuazione del direttore dell'esecuzione del contratto (Losa) e dei direttori operativi (Losa, Malavasi e Vecchia) | mantenimento | | 31/12/25 | controllo esecuzione servizi manutenzione edile | |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Programmare e investire nel personale dell'Ente e nella sua formazione | Area 3 - Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza | Gatti | Ferrari | P_7C041 | Obiettivo rischio stress lavoro correlato (RSLC) | RSLC (rischio stress lavoro correlato) - come uno dei rischi soggetti a valutazione e gestione - si manifesta quando le richieste dell'ambiente di lavoro superano la capacità del lavoratore di affrontarle, o controllarle. La Provincia ha adottato il percorso metodologico (che prevede il coinvolgimento delle figure preposte alla prevenzione e i lavoratori) elaborato dall'Inail per prevenire e gestire il rischio stesso. Il percorso metodologico è articolato in n. 4 fasi: 1. Fase propedeutica – consiste nella preparazione organizzativa delle attività di valutazione e rischio; 2. Fase della valutazione preliminare – in questa fase l'obiettivo è valutare alcuni indicatori organizzativi di natura oggettiva. Viene svolta l'analisi degli eventi sentinella e la rilevazione degli indicatori di contenuto e contesto del lavoro, attraverso un'apposita lista di controllo; 3. Fase della valutazione approfondita – finalizzata alla rilevazione delle percezioni dei lavoratori riguardo gli aspetti di Contenuto e Contesto del lavoro, connessi con il rischio SLC; va obbligatoriamente intrapresa qualora l'esito della valutazione preliminare abbia rilevato la presenza, in uno o più gruppi omogenei, di una condizione di rischio SLC, e gli interventi correttivi attuati non abbiano ottenuto l'effetto di abbattimento del rischi; 4. Fase di pianificazione degli interventi – l'obiettivo di questa fase è sviluppare e pianificare una strategia d'intervento, per evitare che l'eventuale situazione di rischio crei danno ai lavoratori e all'azienda Competenza ufficio personale: estrapolazione dati significativi per gruppo omogeneo (malattie, infortuni, assenze, ferie), presidio riunioni gruppi omogenei | sviluppo | si | 30/06/25 | Elaborazione questionari somministrati | S/N |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|----------------------------------|---|---|--|--|-----------|-------------------|---------|---|---|-----------|-------------|----------|------------------|--------------------|
| 1. Lavoro - Lavoratori - Impresa | 1D. Creare Occupazione | v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | Promuovere le politiche attive del lavoro al fine di favorire il consolidamento o il reinserimento occupazionale dei lavoratori e consentire il rafforzamento competitivo delle imprese e dei sistemi produttivi | Area 3 - Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza | Gatti | Ferrari | O_1D016 | CL_Sede del centro l'impiego di Mantova: ampliamento degli sportelli FRONT-OFFICE al piano rialzato | Opera_fase: consegna lavori - euro 650.000,00 | sviluppo | | 31/08/25 | | |
| 1. Lavoro - Lavoratori - Impresa | 1D. Creare Occupazione | v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | Promuovere le politiche attive del lavoro al fine di favorire il consolidamento o il reinserimento occupazionale dei lavoratori e consentire il rafforzamento competitivo delle imprese e dei sistemi produttivi | Area 3 - Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza | Gatti | Ferrari | O_1D016 | UL_Sede del centro l'impiego di Mantova: ampliamento degli sportelli FRONT-OFFICE al piano rialzato | Opera_fase: ultimazione lavori - euro 650.000,00 | sviluppo | | 31/12/25 | | |
| 1. Lavoro - Lavoratori - Impresa | 1D. Creare Occupazione | v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | Promuovere le politiche attive del lavoro al fine di favorire il consolidamento o il reinserimento occupazionale dei lavoratori e consentire il rafforzamento competitivo delle imprese e dei sistemi produttivi | Area 3 - Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza | Gatti | Ferrari | O_1D018 | CL_Sede del centro l'impiego di Mantova: lavori di riqualificazione di impianti di illuminazione. | Opera_fase: consegna lavori - euro 290.358,88 | sviluppo | | 28/02/25 | | |
| 1. Lavoro - Lavoratori - Impresa | 1D. Creare Occupazione | v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | Promuovere le politiche attive del lavoro al fine di favorire il consolidamento o il reinserimento occupazionale dei lavoratori e consentire il rafforzamento competitivo delle imprese e dei sistemi produttivi | Area 3 - Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza | Gatti | Ferrari | O_1D018 | UL_Sede del centro l'impiego di Mantova: lavori di riqualificazione di impianti di illuminazione. | Opera_fase: ultimazione lavori - euro 290.358,88 | sviluppo | | 31/07/25 | | |
| 5. Scuola | 5B. Migliorare la qualità e la sicurezza degli edifici scolastici | v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITÀ' | Mantenere e realizzare strutture scolastiche sicure, efficienti e innovative dal punto di vista energetico e formativo | Area 3 - Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza | Gatti | Ferrari | O_5B080 | UL_Ist, sup. E.Fermi str, Spolverina 5 MN: adeguam. Sismico padiglioni a struttura prefabbricata (lotti 1,2,3,4). Lotto B | Opera_fase: ultimazione lavori - euro 2.403.300,00 (PNRR) | sviluppo | | 31/08/25 | | |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | traversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|--|---|---|--|--|-----------|-------------------|---------|--|--|--------------|------------|----------|---|--------------------|
| 5. Scuola | 5B. Migliorare la qualità e la sicurezza degli edifici scolastici | v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITA' | Mantenere e realizzare strutture scolastiche sicure, efficienti e innovative dal punto di vista energetico e formativo | Area 3 - Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza | Gatti | Ferrari | O_5B090 | UL_Sede dell'istituto superiore F. Gonzaga di via fratelli Lodrini 32 a Castiglione delle Stiviere (MN): adeguamento sismico. | Opera_fase: ultimazione lavori - euro 1.200.000,00 (PNRR) | strategico | | 31/08/25 | | |
| 5. Scuola | 5B. Migliorare la qualità e la sicurezza degli edifici scolastici | v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITA' | Mantenere e realizzare strutture scolastiche sicure, efficienti e innovative dal punto di vista energetico e formativo | Area 3 - Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza | Gatti | Ferrari | O_5B125 | PE_Rifacimento tetti I.S. E. Fermi di Mantova ed altri istituti scolastici in seguito ad evento atmosferico Luglio 2023 | Opera_fase: progetto esecutivo - euro 650.000,00 | sviluppo | | 31/03/25 | | |
| 5. Scuola | 5B. Migliorare la qualità e la sicurezza degli edifici scolastici | v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITA' | Mantenere e realizzare strutture scolastiche sicure, efficienti e innovative dal punto di vista energetico e formativo | Area 3 - Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza | Gatti | Ferrari | O_5B125 | CL_Rifacimento tetti I.S. E. Fermi di Mantova ed altri istituti scolastici in seguito ad evento atmosferico Luglio 2023 | Opera_fase: consegna lavori - euro 650.000,00 | sviluppo | | 31/10/25 | | |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area 3 - Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza | Gatti | Ferrari | O_7A124 | PE_Restauro della facciata di Palazzo di Bagno di Mantova | Opera_fase: progetto esecutivo - euro 800.000,00 | mantenimento | | 31/03/25 | | |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area 3 - Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza | Gatti | Ferrari | O_7A124 | CL_Restauro della facciata di Palazzo di Bagno di Mantova | Opera_fase: consegna lavori - euro 800.000,00 | mantenimento | | 31/12/25 | | |
| 3. Territorio e Ambiente | 3F. Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Valorizzare e conservare la biodiversità | Area 3 - Servizio energia parchi e natura VIA-VAS | Gatti | Rizzini | IN_2130 | V.I.A., verifiche di V.I.A., prescreening ex art.6, c.9, valutaz. preliminari VIA postuma, verifiche di ottemperanza ex art. 28, aperte al 31/12/2024 e le istanze pervenute nel corso del 2025, si prevede entro il 31/12/2025 la loro conclusione o, in alternativa, per quanto riguarda le istanze ancora in corso, la regolare prosecuzione nei tempi di legge. Nel caso di procedure di VIA/PAUR ancora in corso di svolgimento al 31/12/2025, rileva, ai fini del raggiungimento dell'obiettivo, l'approvazione della Relazione istruttoria di compatibilità ambientale, di stretta competenza del Servizio, e non la conclusione dei lavori della CdS, che dipendono dall'acquisizione di altri titoli abilitativi di competenza di altri Enti che partecipano ai lavori della CdS. L'emanazione di tali titoli esula dall'attività del Servizio e condizionano la conclusione del procedimento e l'emanazione del provvedimento finale. All'1/01/2025 risultano aperti 29 procedimenti, di cui 8 in ritardo e 21 in corso regolare. Le domande medie annue pervenute nel triennio 22 - 24 sono pari a 24. Il numero è in aumento. Ci si attende per il 2025 di emanare complessivamente 25 provvedimenti, riferiti sia ad istanze 2025 sia ad istanze antecedenti. | Per quanto riguarda le procedure di VIA/PAUR, verifica di VIA, prescreening ex art. 6 - comma 9, valutazioni preliminari VIA postuma e verifiche di ottemperanza ex art. 28, aperte al 31/12/2024 e le istanze pervenute nel corso del 2025, si prevede entro il 31/12/2025 la loro conclusione o, in alternativa, per quanto riguarda le istanze ancora in corso, la regolare prosecuzione nei tempi di legge. Nel caso di procedure di VIA/PAUR ancora in corso di svolgimento al 31/12/2025, rileva, ai fini del raggiungimento dell'obiettivo, l'approvazione della Relazione istruttoria di compatibilità ambientale, di stretta competenza del Servizio, e non la conclusione dei lavori della CdS, che dipendono dall'acquisizione di altri titoli abilitativi di competenza di altri Enti che partecipano ai lavori della CdS. L'emanazione di tali titoli esula dall'attività del Servizio e condizionano la conclusione del procedimento e l'emanazione del provvedimento finale. All'1/01/2025 risultano aperti 29 procedimenti, di cui 8 in ritardo e 21 in corso regolare. Le domande medie annue pervenute nel triennio 22 - 24 sono pari a 24. Il numero è in aumento. Ci si attende per il 2025 di emanare complessivamente 25 provvedimenti, riferiti sia ad istanze 2025 sia ad istanze antecedenti. | sviluppo | | 31/12/25 | Emanazione di 25 provvedimenti riferiti sia ad istanze anno 2025 sia ad istanze antecedenti | n |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|--------------------------|--|---|--|--|-----------|-------------------|---------|---|---|--------------|-------------|----------|---|--------------------|
| 3. Territorio e Ambiente | 3F. Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Valorizzare e conservare la biodiversità | Area 3 - Servizio energia parchi e natura VIA-VAS | Gatti | Rizzini | IN_999 | Valutazione di incidenza ambientale VINCA | L'obiettivo ha lo scopo di monitorare il regolare svolgimento nei tempi di legge delle procedure di Valutazione di incidenza di cui la Provincia è autorità competente. L'obiettivo si intende raggiunto se, al 31/12/2025, il 100% dei procedimenti sono conclusi o, se aperti, sono in corso regolare secondo i tempi dei procedimenti. Il risultato atteso è espresso nell'ipotesi che le domande pervenute nell'anno siano in linea con le domande medie annue pervenute nel triennio 22 - 24 pari a 23 | mantenimento | | 31/12/25 | Al 31/12 il 100% dei procedimenti pervenuti nell'anno sono conclusi nei tempi o, se aperti, sono in corso regolare di svolgimento | % |
| 3. Territorio e Ambiente | 3F. Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti | Area 3 - Servizio inquinamento e rifiuti - SIN - AIA | Gatti | Galeazzi | IN_1014 | Autorizzazioni rilasciate alle emissioni in atmosfera non AUA (ex art.269) | Ci si attende per il 2025 di rilasciare n. 8 provvedimenti di autorizzazione predisposti dal Servizio e di n. 10 provvedimenti predisposti dalla società incaricata per il servizio di assistenza tecnica (AGIRE). Le domande medie annue pervenute nel triennio 22-24 (cod. 1936) sono 24. | sviluppo | | 31/12/25 | Autorizzazioni rilasciate n. 8 ufficio e 10 ditta incaricata | n |
| 3. Territorio e Ambiente | 3F. Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti | Area 3 - Servizio inquinamento e rifiuti - SIN - AIA | Gatti | Galeazzi | IN_1019 | Autorizzazione emissioni in atmosfera in deroga | Ci si attende per il 2025 di effettuare n. 60 istruttorie finalizzate all'autorizzazione mediante silenzio - assenso. Il procedimento non ha arretrati e la risposta alla domande rispetta i tempi di legge (45 giorni). | sviluppo | | 31/12/25 | Istruttorie n. 60 | |
| 3. Territorio e Ambiente | 3F. Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti | Area 3 - Servizio inquinamento e rifiuti - SIN - AIA | Gatti | Galeazzi | IN_1959 | Autorizzazioni FER Fonti di Energia Rinnovabili (biogas, biomassa, fotovoltaico) rilasciate o diniegate o rinnovate | Ci si attende per il 2025 di rilasciare n. 20 provvedimenti di autorizzazione predisposti dal Servizio e di n. 7 provvedimenti predisposti dalla società incaricata per il servizio di assistenza tecnica (AGIRE) Le domande medie annue pervenute nel triennio 22-24 (cod. 1957) sono 31 | sviluppo | | 31/12/25 | Autorizzazioni rilasciate dall'ufficio n. 27 (20 ufficio e 7 ditta incaricata) | n |
| 3. Territorio e Ambiente | 3F. Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti | Area 3 - Servizio inquinamento e rifiuti - SIN - AIA | Gatti | Galeazzi | IN_1965 | Autorizzazione AU Unica ex art.208 rilasciato o diniegate o rinnovate | Ci si attende per il 2025 di rilasciare n. 22 provvedimenti di autorizzazione predisposti dal Servizio e di n. 13 provvedimenti a cura di Agire. Le domande medie annue pervenute nel triennio 22-24 (cod. 1963) sono 22 | sviluppo | | 31/12/25 | Autorizzazioni rilasciate n. 35 (22 ufficio e 13 ditta incaricata società Agire) | n |
| 3. Territorio e Ambiente | 3F. Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti | Area 3 - Servizio inquinamento e rifiuti - SIN - AIA | Gatti | Galeazzi | IN_1971 | Autorizzazioni linee elettriche di media tensione rilasciate o diniegate o rinnovate | Ci si attende per il 2025 di rilasciare n. 60 provvedimenti di autorizzazione predisposti dal Servizio. Le domande medie annue pervenute nel triennio 22-24 (cod. 1969) sono 73, con un picco nel 2024. | sviluppo | | 31/12/25 | Autorizzazioni rilasciate n. 60 | n |
| 3. Territorio e Ambiente | 3F. Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti | Area 3 - Servizio inquinamento e rifiuti - SIN - AIA | Gatti | Galeazzi | IN_2065 | AIA zootecniche rilasciate | Ci si attende per il 2025 di rilasciare n. 45 provvedimenti di autorizzazione predisposti dal Servizio. Le domande medie annue pervenute nel triennio 22-24 (cod. 2064) sono 46 | sviluppo | | 31/12/25 | Autorizzazioni rilasciate n. 45 | n |
| 3. Territorio e Ambiente | 3F. Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti | Area 3 - Servizio inquinamento e rifiuti - SIN - AIA | Gatti | Galeazzi | IN_2067 | Riesame AIA zootecniche | Ci si attende per il 2025 di rilasciare n. 15 provvedimenti di riesame predisposti dal Servizio. Procedimento in esaurimento una volta evaso il giacente. | sviluppo | | 31/12/25 | Provvedimenti di riesame rilasciati n. 15 ufficio | n |
| 3. Territorio e Ambiente | 3F. Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti | Area 3 - Servizio inquinamento e rifiuti - SIN - AIA | Gatti | Galeazzi | IN_2069 | Autorizzazioni AIA industria rilasciate | Ci si attende per il 2025 di rilasciare n. 48 provvedimenti di autorizzazione predisposti dal Servizio. Le domande medie annue pervenute nel triennio 22-24 (cod. 2068) sono 60 | sviluppo | | 31/12/25 | Autorizzazioni rilasciate n. 48 | n |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|-------------------------------|--|---|---|--|-----------|-------------------|-----------|---|---|------------|-------------|----------|--|--------------------|
| 3. Territorio e Ambiente | 3F. Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti | Area 3 - Servizio inquinamento e rifiuti - SIN - AIA | Gatti | Galeazzi | IN_2135 | AUA rifiuti (allegati (g) o (f) DPR 59/2013 | Ci si attende per il 2025 di predisporre da parte del Servizio n. 13 allegati tecnici rifiuti per impianti in procedura semplificata | sviluppo | | 31/12/25 | Istruttorie rifiuti per AUA n. 13 | |
| 3. Territorio e Ambiente | 3F. Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti | Area 3 - Servizio inquinamento e rifiuti - SIN - AIA | Gatti | Galeazzi | IN_2141 | Verifiche di VIA su AIA zootecniche, AIA industria rifiuti, FER (fonti di energie rinnovabili) e Rifiuti | Ci si attende per il 2025 di rilasciare n. 20 provvedimenti di verifica. Le domande medie annue pervenute nel triennio 22-24 (cod. 2143) sono 19 | sviluppo | | 31/12/25 | Provvedimenti rilasciati n. 20 | n |
| 3. Territorio e Ambiente | 3F. Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Valorizzare e conservare la biodiversità | Area 3 - Servizio inquinamento e rifiuti - SIN - AIA | Gatti | Galeazzi | P_3F010 | "Accordo di programma SIN Laghi di Mantova e Polo Chimico" – Attività di indagine sul Canale Sisma e sui sedimenti lacuali e raccordo con gli altri Enti partecipanti | Nei sedimenti del Canale Sisma, tutt'ora adibito allo scarico delle acque di processo trattate e delle acque di raffreddamento prodotte dallo stabilimento Versalis S.p.A. di Mantova, sono state da tempo riscontrate varie tipologie di sostanze contaminanti, in primis costituite da composti mercuriosi, conseguenza di attività industriali svolte in passato nello stabilimento. A seguito di atto transattivo, all'interno del Nuovo "Accordo di programma SIN Laghi di Mantova e Polo Chimico", sottoscritto dagli Enti nel febbraio 2021 e registrato dalla Corte dei Conti in data 04/03/2021, a Regione Lombardia, individuata quale Ente beneficiario delle risorse e, tramite questi, ai vari soggetti attuatori ivi individuati, tra i quali è compresa la Provincia di Mantova, sono state messe a disposizione una serie di somme finalizzate a realizzare interventi specifici. In particolare, la Provincia di Mantova viene individuata quale soggetto attuatore di quattro interventi (rubricati nell'Accordo ai numeri 3, 5, 10, 12), tra i quali sono compresi l'intervento n. 5 "Interventi e attività finalizzati alla bonifica del Canale Sisma" e gli interventi n. 3 e 12 "Esecuzione di una campagna di speciazione del mercurio, approfondimento della caratterizzazione e conseguente eventuale progettazione preliminare degli interventi di risanamento in particolare nel tratto fluviale del basso Mincio". Con successivo decreto n. 12190 del 15/09/2021, Regione mette a disposizione della Provincia un importo complessivo di € 12.458.520 per l'attuazione degli interventi su menzionati. Il presente progetto mira a realizzare nel corso del 2025 le seguenti attività: - effettuazione delle indagini sul Canale Sisma, propedeutiche alla redazione del progetto di bonifica/Messa in Sicurezza Operativa (MISO)/Messa in Sicurezza permanente (MISP) del medesimo (intervento 5); - completamento indagine, affidata al Comune di Mantova, sui sedimenti lacuali (intervento 3+12) e raccordo con gli altri Enti partecipanti. | sviluppo | si | 31/12/25 | vedi descrizione | |
| 3. Territorio e Ambiente | 3F. Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti | Area 3 - Servizio inquinamento e rifiuti - SIN - AIA | Gatti | Galeazzi | P_3F021 | Gestione rifiuti provenienti dallo stabilimento ex "La Vetri" sito in Comune di Borgo Mantovano loc. Villa Poma | Il progetto si configura quindi come rimozione dei rifiuti vetrosi dal sito "ex La Vetri" verso un impianto autorizzato al trattamento e riciclo, al trattamento dei materiali negli impianti della Ditta affidataria del servizio, al recupero degli stessi per la massima frazione possibile. La capacità degli impianti disponibili consentirà presumibilmente di poter smaltire i rifiuti in un arco di tempo di massimo tre anni. Fase 1: attività di smaltimento rifiuti per le annualità 2025-2026 e relativo controllo documentazione amministrativa (FIR) entro il 31/12/25; Fase 2: redazione rapporti periodici a valle dei previsti controlli sul campo e dei controlli documentali per le annualità 2025-2026 entro il 31/12/25 e 31/12/26. | strategico | | 31/12/25 | vedi descrizione | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4C. Promuovere l'intermodalità nei trasporti | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Favorire e potenziare la navigazione interna con particolare attenzione alla realizzazione di infrastrutture del porto di Valdaro | Area 3 - Servizio opere del sistema portuale e navigazione | Gatti | Negrini | A_2022_26 | CA_Concessione del servizio di Organo di Gestione degli impianti ferroviari costituenti il sistema dei raccordi esistente tra il fascio di presa e consegna del raccordo base e la piattaforma intermodale del porto di Valdaro | Consegna capitolato Euro 873.600,00. Trattasi di un capitolato che richiede il piano economico - finanziario, comprensivo di progetto nella versione definitiva, completo di capitolato, relazione, quadro economico e PEF Piano Economico Finanziario | sviluppo | | 30/06/25 | progetto nella versione definitiva, completo cioè di Capitolato, Relazione, quadro economico e PEF | |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|-------------------------------|--|---|---|--|-----------|-------------------|---------|--|---|--------------|-------------|----------|---|--------------------|
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4C. Promuovere l'intermodalità nei trasporti | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Favorire e potenziare la navigazione interna con particolare attenzione alla realizzazione di infrastrutture del porto di Valdaro | Area 3 - Servizio opere del sistema portuale e navigazione | Gatti | Negrini | IN_1871 | Tempo di rilascio concessione per utilizzo aree portuali lungo periodo (TP036) | Le concessioni a lungo termine osservano i 90 giorni di legge per il rilascio. Molti tempi sono interrotti a causa dei richiedenti che ritardano a produrre le documentazioni necessarie. Non ultimo la presentazione delle fideiussioni sempre tardive ad arrivare. | mantenimento | | 31/12/25 | 90 | giorni |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4C. Promuovere l'intermodalità nei trasporti | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Favorire e potenziare la navigazione interna con particolare attenzione alla realizzazione di infrastrutture del porto di Valdaro | Area 3 - Servizio opere del sistema portuale e navigazione | Gatti | Negrini | IN_5040 | Controllo regolarità dei pagamenti delle concessioni | L'obiettivo si propone il controllo dei pagamenti relativi alle concessioni, finalizzato a garantire l'assenza di morosità o il contrasto alla stessa sul nascere. I controlli saranno effettuati sistematicamente entro 30 giorni dalla data prevista per il pagamento. | mantenimento | | 31/12/25 | controllo entro 30 gg dalla data del pagamento | giorni |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4C. Promuovere l'intermodalità nei trasporti | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Favorire e potenziare la navigazione interna con particolare attenzione alla realizzazione di infrastrutture del porto di Valdaro | Area 3 - Servizio opere del sistema portuale e navigazione | Gatti | Negrini | O_4C009 | UL_Completamento porto di Valdaro | Opera_fase: ultimazione lavori - euro Euro 800.000,00 | sviluppo | | 31/12/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4C. Promuovere l'intermodalità nei trasporti | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Favorire e potenziare la navigazione interna con particolare attenzione alla realizzazione di infrastrutture del porto di Valdaro | Area 3 - Servizio opere del sistema portuale e navigazione | Gatti | Negrini | P_4C014 | Governance del porto di Mantova Valdaro | L'obiettivo si propone il risultato finale della costituzione di un soggetto (società o altra natura giuridica), che assicuri la governance del Porto di Valdaro e degli altri porti del territorio provinciale, garantendo una gestione efficace ed efficiente, oltre che economica, degli stessi. | strategico | | 31/12/25 | costituzione di un soggetto esterno per la governance dei Porti | |
| 3. Territorio e Ambiente | 3C. Pianificare la coltivazione di sostanze minerali di cava | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Pianificare e controllare le attività estrattive | Area 3 - Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive. | Gatti | Molinari | IN_1342 | Tempi medi di rilascio autorizzazioni di interventi estrattivi (TP034) | Indicatore finalizzato a garantire il rilascio dei provvedimenti di autorizzazione in tempi più ristretti rispetto a quelli previsti dalla normativa vigente in materia di attività estrattive (90 giorni) | mantenimento | | 31/12/25 | 55 | giorni |
| 3. Territorio e Ambiente | 3A. Pianificare il Territorio | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Governare efficacemente il territorio attraverso la progressiva riduzione della superficie di suolo consumato, la riqualificazione urbanistica dell'esistente e la tutela del paesaggio | Area 3 - Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive. | Gatti | Molinari | IN_1823 | Tempi medi dei pareri compatibilità PTCP sui piani comunali (TP030 - TP032) | Indicatore finalizzato a garantire il rilascio dei pareri di compatibilità in tempi più ristretti rispetto a quelli previsti dalla normativa vigente in materia di pianificazione territoriale. Due i tipi di procedimenti e istruttorie: - Pareri di compatibilità PTCP in procedimenti di sportello unico - SUAP (60 giorni su 90). - Pareri di compatibilità PTCP in procedimenti di variante ordinaria: (80 giorni su 120). | mantenimento | | 31/12/25 | 70 | giorni |
| 3. Territorio e Ambiente | 3A. Pianificare il Territorio | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Governare efficacemente il territorio attraverso la progressiva riduzione della superficie di suolo consumato, la riqualificazione urbanistica dell'esistente e la tutela del paesaggio | Area 3 - Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive. | Gatti | Molinari | IN_1824 | Tempi medi autorizzazioni paesaggistiche (TP33) | Indicatore finalizzato a garantire il rilascio dei provvedimenti di autorizzazione in tempi più ristretti rispetto a quelli previsti dalla normativa vigente in materia di paesaggio (105 giorni) | mantenimento | | 31/12/25 | 65 | giorni |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|--|--|---|---|--|-----------|-------------------|---------|---|--|--------------|-------------|----------|--|--------------------|
| 3. Territorio e Ambiente | 3C. Pianificare la coltivazione di sostanze minerali di cava | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Pianificare e controllare le attività estrattive | Area 3 - Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive. | Gatti | Molinari | IN_1924 | Controlli sulle attività estrattive in esercizio | Indicatore finalizzato a garantire il controllo sistematico sulle attività estrattive in esercizio. Nel 2024 si persegue l'effettuazione dei controlli sulla totalità delle attività estrattive in esercizio (n. 31). | mantenimento | | 31/12/25 | 100% attività estrattive in esercizio | % |
| 3. Territorio e Ambiente | 3A. Pianificare il Territorio | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Governare efficacemente il territorio attraverso la progressiva riduzione della superficie di suolo consumato, la riqualificazione urbanistica dell'esistente e la tutela del paesaggio | Area 3 - Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive. | Gatti | Molinari | P_3A011 | Coordinamento e partecipazione al progetto europeo HYMANTOVALLEY | HYMANTOVALLEY svilupperà un modello di catena del valore dell'idrogeno, realizzando in un unico sistema la produzione, il trasporto e la logistica trimodale (acque interne, ferrovia e stradale) dell'idrogeno verde. Tale modello viene localizzato nel cuore dell'Italia e in prossimità di due corridoi della Rete Transeuropea dei Trasporti (TEN-T). Il progetto prevede anche la progettazione di un Centro di ricerca applicata e formazione avanzata sull'idrogeno focalizzato sull'ottimizzazione e l'innovazione della catena del valore dell'idrogeno e gestito dalle università competenti. Il progetto denominato HYMANTOVALLEY ha una durata di tre anni e vede la Provincia di Mantova come soggetto capofila e 15 partners. | strategico | si | 31/12/25 | collaborare allo sviluppo del progetto, monitorando tempi e attività dei partner | S/N |
| 3. Territorio e Ambiente | 3A. Pianificare il Territorio | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Governare efficacemente il territorio attraverso la progressiva riduzione della superficie di suolo consumato, la riqualificazione urbanistica dell'esistente e la tutela del paesaggio | Area 3 - Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive. | Gatti | Molinari | P_3A012 | Partecipazione al progetto europeo SMAPE | Il progetto europeo denominato "Shared mobility action programmes exchange" (SMAPE) con capofila la città di Brema (Germania), offre l'opportunità di rivisitare le politiche della mobilità sostenibile e condivisa a livello territoriale, al contempo aggiornando gli strumenti di pianificazione territoriale e definendo uno scenario e un piano dei futuri servizi di mobilità condivisa e l'integrazione con la rete di trasporto pubblico privato e locale esistente. | sviluppo | | 31/12/25 | completare le attività previste nel secondo anno di sviluppo del progetto: organizzazione di almeno due workshop con gli stakeholders locali e partecipazione al meeting di Bergen in Svezia | |
| 3. Territorio e Ambiente | 3A. Pianificare il Territorio | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Governare efficacemente il territorio attraverso la progressiva riduzione della superficie di suolo consumato, la riqualificazione urbanistica dell'esistente e la tutela del paesaggio | Area 3 - Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive. | Gatti | Molinari | P_3A013 | Progetto per la rifunzionalizzazione della ferrovia mantova Peschiera - FRECCIA DEI DUE LAGHI | Nel 2023, la Provincia ha accolto la proposta di Italia Nostra per lo sviluppo dell'idea di recupero e rifunzionalizzazione della ferrovia "FRECCIA DEI DUE LAGHI" tra Mantova e Peschiera. A seguito di un primo studio di analisi delle criticità effettuato dal servizio Pianificazione Territoriale e illustrato ai Sindaci interessati dal tracciato ferroviario, durante un incontro in data 07/11/2023, l'amministrazione ha deciso di proseguire nelle attività di progettazione per definire la fattibilità dell'opera. | sviluppo | | 31/12/25 | approvazione variante al PTCP per inserimento progetto | |
| 3. Territorio e Ambiente | 3A. Pianificare il Territorio | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Governare efficacemente il territorio attraverso la progressiva riduzione della superficie di suolo consumato, la riqualificazione urbanistica dell'esistente e la tutela del paesaggio | Area 3 - Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive. | Gatti | Molinari | P_3A014 | Raddoppio ferroviario CODOGNO CREMONA MANTOVA 1^fase | il progetto per la realizzazione del raddoppio ferroviario, approvato con ordinanza commisariale n.4 del 22/12/2022 entra nella fase realizzativa con l'avvio del cantiere a gennaio 2024. La Provincia ha svolto un ruolo di coordinamento degli enti locali coinvolti a partire dalla presentazione del progetto nel 2020 e continuerà tale attività anche nella fase realizzativa. | sviluppo | | 31/12/25 | Coordinamento e collegamento tra enti locali e RFI durante la fase realizzativa dell'opera | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area 4 | Bellini | Bellini | IN_5075 | Ritardo nei tempi medi di pagamento | Obiettivo individuale assegnato ai dirigenti ai sensi dell'art. 4-bis del DL 13/2023. Il valore nel 2024 dovrà risultare negativo, nel caso di pagamento in anticipo rispetto alla scadenza delle fatture commerciali o pari a zero, nel caso del rispetto dei termini. Un valore positivo indica un ritardo nei tempi di pagamento. | mantenimento | | 31/12/25 | negativo o pari a zero | giorni |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|--------------------------|--|---|--|---|-----------|-------------------|---------|---|--|--------------|-------------|----------|---|--------------------|
| 3. Territorio e Ambiente | 3F. Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti | Area 4 - Servizio acque suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato | Bellini | Massalongo | IN_1026 | Autorizzazioni allo scarico NON AUA rilasciate o diniegate o rinnovate | Indicatore - autorizzazioni allo scarico non rientranti in procedimenti A.U.A. Ci si attende per il 2025 di concludere n. 290 provvedimenti al 31/12. Le domande medie annue pervenute nel triennio 22 - 24 sono 288 | sviluppo | | 31/12/25 | Autorizzazioni allo scarico NON AUA rilasciate o diniegate o rinnovate: n.290 | n |
| 3. Territorio e Ambiente | 3F. Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti | Area 4 - Servizio acque suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato | Bellini | Massalongo | IN_1040 | Provvedimenti rilasciati demanio idrico | Demanio idrico - Concessioni, autorizzazioni F.E.R. idroelettrici, rinnovi semplificati, autorizzazioni all'escavazione pozzi. Ci si attende per il 2025 di concludere n. 410 provvedimenti al 31/12. Le domande medie annue pervenute nel triennio 22 - 24 sono 307 | sviluppo | | 31/12/25 | Provvedimenti rilasciati demanio idrico: n. 370 | n |
| 3. Territorio e Ambiente | 3F. Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti | Area 4 - Servizio acque suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato | Bellini | Massalongo | IN_1364 | Tempo medio procedimenti autotrasporto conto proprio con parere commissione | Indicatore | mantenimento | | 31/12/25 | 30 | giorni |
| 3. Territorio e Ambiente | 3F. Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti | Area 4 - Servizio acque suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato | Bellini | Massalongo | IN_1365 | Tempo medio procedimenti autotrasporto conto proprio senza parere commissione | Indicatore | mantenimento | | 31/12/25 | 20 | giorni |
| 3. Territorio e Ambiente | 3F. Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti | Area 4 - Servizio acque suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato | Bellini | Massalongo | IN_1381 | Tempo medio rilascio licenze di navigazione | Indicatore | mantenimento | | 31/12/25 | 40 | giorni |
| 3. Territorio e Ambiente | 3F. Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti | Area 4 - Servizio acque suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato | Bellini | Massalongo | IN_1610 | Grado di controllo degli operatori trasporto privato | Indicatore | mantenimento | | 31/12/25 | 30 | % |
| 3. Territorio e Ambiente | 3F. Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti | Area 4 - Servizio acque suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato | Bellini | Massalongo | IN_5073 | AUA 1 rilasciate al 31/12 in capo al Serv. Acque Suolo e Protezione Civile | Ci si attende per il 2025 di concludere n. 70 provvedimenti al 31/12: Le domande medie annue pervenute nel triennio 22 - 24 sono 88. | sviluppo | | 31/12/25 | AUA1 concluse al 31/12: n.70 | n |
| 3. Territorio e Ambiente | 3F. Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti | Area 4 - Servizio acque suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato | Bellini | Massalongo | IN_2138 | verifiche di VIA, prescreening, valutazioni preliminari su AUA, non AUA e Derivazioni Idriche | Svolgimento di verifiche di VIA, prescreening, valutazioni preliminari relative a AUA, autorizzazioni allo scarico non AUA e Derivazioni Idriche assegnate. Ci si attende per il 2025 di concludere n. 10 provvedimenti al 31/12. Le domande medie annue pervenute nel triennio 22 - 24 sono 15. | sviluppo | | 31/12/25 | procedimenti conclusi al 31/12: n. 10 | n |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|--------------------------|--|--|--|---|-----------|-------------------|----------------|---|---|-----------|-------------|----------|------------------------------|--------------------|
| 3. Territorio e Ambiente | 3F. Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti | Area 4 - Servizio acque suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato | Bellini | Massalongo | IN_2156 | AUA 2 in capo al Serv. Acque Suolo e Protezione Civile | Ci si attende per il 2025 di concludere n. 65 provvedimenti al 31/12. Le domande medie annue pervenute nel triennio 22 - 24 sono 69. | sviluppo | | 31/12/25 | AUA2 concluse al 31/12: n.65 | n |
| 3. Territorio e Ambiente | 3F. Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti | Area 4 - Servizio acque suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato | Bellini | Massalongo | P_3F009 | Attuazione del contratto di fiume Mincio e convenzione per l'intervento di meccanizzazione delle paratoie | Nell'ambito del Contratto di Fiume Mincio, relativamente all'attività 2.5, si intende stipulare una convenzione, di durata biennale, tra Agenzia Interregionale per il Po (soggetto attuatore), Consorzio di bonifica Territori del Mincio (Soggetto Operativo) e Provincia di Mantova (referente operativo), finalizzata alla progettazione e realizzazione dell'intervento di meccanizzazione di paratoie al servizio di sifoni sottopassanti il canale Diversivo, per un importo complessivo di 240.000 €. L'intervento, inteso come lotto funzionale, si configura quale prosecuzione dell'intervento già finanziato dalla Provincia di Mantova con analoga convenzione stipulata nel corso del 2022, con il quale sono state installate 6 nuove paratoie automatizzate interessanti altrettanti canali che intersecano il canale Diversivo di Mincio in 4 punti. Entro il 31/12/2025 è prevista la stipula della convenzione. | sviluppo | | 31/12/25 | Stipula della convenzione | S/N |
| 3. Territorio e Ambiente | 3F. Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti | Area 4 - Servizio acque suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato | Bellini | Massalongo | P_3F027 | Attuazione del contratto di fiume Mincio e convenzione per intervento di ripristino idrodinamico nelle Valli del Mincio | Nell'ambito del Contratto di Fiume Mincio, relativamente all'attività 5."Miglioramento della circolazione idraulica", la Provincia di Mantova mette a disposizione quota parte dei contributi ricevuti da Regione ai sensi della L.R. 29-6-2009 n. 10, per finanziare interventi di ripristino idrodinamico di porzioni di canale ubicate all'interno della Riserva naturale "Valli del Mincio", mediante pulizia dei canali e sfalcio/eradicazione della vegetazione infestante, per un importo complessivo di 150.000 €. Sulla scorta dell'esito degli interventi effettuati in attuazione dell'analogia convenzione stipulata nel 2024, si individueranno le ulteriori aree che prioritariamente necessitano di pulizia/rimozione dei sedimenti. A tal fine si stipulerà, tra Provincia di Mantova e Parco del Mincio (soggetto attuatore), una specifica convenzione per la progettazione e la realizzazione dell'intervento succitato, al fine di concorrere al mantenimento di ecosistemi ad elevato grado di naturalità ed all'incremento della biodiversità. Entro il 31/12/2025 è prevista la stipula della convenzione. | sviluppo | | 31/12/25 | Stipula della convenzione | S/N |
| 3. Territorio e Ambiente | 3F. Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti | Area 4 - Servizio acque suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato | Bellini | Massalongo | P_3F028 | interventi di riqualificazione ambientale di corpi idrici appartenenti al reticollo idrico minore (RIM) | la Provincia di Mantova mette a disposizione quota parte dei contributi ricevuti da Regione ai sensi della L.R. 29-6-2009 n. 10, per finanziare interventi di riqualificazione ambientale di corpi idrici appartenenti al reticollo idrico minore (RIM). A tal fine si predisporrà un bando per l'erogazione ai Comuni di contributi finalizzati alla realizzazione di interventi di riqualificazione ambientale di corsi d'acqua appartenenti al "reticollo idrico minore" del territorio provinciale. Entro il 31/12/2025 è prevista la predisposizione del bando, che definirà criteri e modalità per l'attribuzione, concessione e liquidazione dei contributi. | sviluppo | | 31/12/25 | Predisposizione del bando | S/N |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|--|--|--|---|---|-----------|-------------------|---------|--|---|--------------|-------------|----------|---|--------------------|
| 3. Territorio e Ambiente | 3F. Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse | V3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti | Area 4 - Servizio acque suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato | Bellini | Massalongo | P_3F013 | Partecipazione della Provincia alla giornata mondiale dell'acqua a Mantova | Si parteciperà alla Giornata Mondiale dell'Acqua prevista a Mantova il 22/03/2024. Per l'edizione 2024 si prevede di riproporre la manifestazione in presenza lungo le sponde dei laghi di Mantova, affiancata dallo spazio web, fruibile da un maggior numero di utenti in Italia e nel resto del mondo. Si valuterà la possibilità di allestire due appositi spazi, sia fisici che virtuali, che saranno fruibili per i partecipanti dalle ore 9:00 alle ore 13:00 circa: - uno, in materia di acque, gestito dal personale degli Uffici Autorizzazione allo scarico – Verifiche VIA e AUA, nel quale, attraverso slide appositamente predisposte, verrà illustrato a gruppi di alunni/e ed insegnanti il ciclo e gli usi dell'acqua nella nostra società e in particolare nel nostro territorio provinciale; - l'altro, in materia di protezione civile, sulle buone pratiche di protezione civile. Gli interventi in materia di acque, della durata di 20 minuti circa, saranno offerti mediante 3 presentazioni diverse: una per la Scuola primaria, una per la Scuola secondaria di primo grado, e una per la scuola secondaria di Secondo grado. | mantenimento | | 31/03/25 | garantire la partecipazione alla GMA | S/N |
| 3. Territorio e Ambiente | 3F. Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse | V3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti | Area 4 - Servizio acque suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato | Bellini | Massalongo | P_3F024 | Attuazione del contratto di fiume Mincio e convenzione per intervento di ripristino idrodinamico nelle Valli del Mincio (Rodigo e Porto Mantovano) | Nell'ambito del Contratto di Fiume Mincio, relativamente all'attività 5. "Miglioramento della circolazione idraulica", nel corso del 2024 è stata stipulata, tra Provincia di Mantova e Parco del Mincio (soggetto attuatore), la "Convenzione per la progettazione e la realizzazione dell'intervento di ripristino idrodinamico di canali ubicati nelle Valli del Mincio in comune di Rodigo (MN) (località Rivalta sul Mincio) e in comune di Porto Mantovano (MN) al fine di concorrere al mantenimento di ecosistemi ad elevato grado di naturalità ed all'incremento della biodiversità". Nel corso del 2025 si monitorerà la realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma approvato con la convenzione suddetta. | sviluppo | | 31/12/25 | Monitoraggio attuazione degli interventi previsti | S/N |
| 3. Territorio e Ambiente | 3F. Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse | V3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti | Area 4 - Servizio acque suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato | Bellini | Massalongo | P_3F025 | Attuazione del contratto di fiume Mincio e convenzione per intervento di ripristino idrodinamico nelle Valli del Mincio (Curtatone) | Nell'ambito del Contratto di Fiume Mincio, relativamente all'attività 5. "Miglioramento della circolazione idraulica", nel corso del 2024 è stata stipulata, tra AIPo (soggetto attuatore), Parco del Mincio (gestore dell'area protetta) e Provincia di Mantova, la "Convenzione per la progettazione e la realizzazione dell'intervento di ripristino idrodinamico di canali ubicati nelle Valli del Mincio in comune di Curtatone (MN) (località Le Grazie) al fine di concorrere al mantenimento di ecosistemi ad elevato grado di naturalità ed all'incremento della biodiversità". Nel corso del 2025 si monitorerà la realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma approvato con la convenzione suddetta. | sviluppo | | 31/12/25 | Monitoraggio attuazione degli interventi previsti | S/N |
| 3. Territorio e Ambiente | 3F. Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse | V3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti | Area 4 - Servizio acque suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato | Bellini | Massalongo | P_3F026 | Partecipazione al progetto Hydrometra | Partecipazione alle attività previste all'interno del progetto esecutivo "Hydrometra 1.0", finanziato dalla Fondazione Cariverona con un contributo 360.000€, di durata triennale (termine fine 2027). Il partenariato è costituito dai seguenti soggetti: Provincia di Mantova, Azienda speciale Ufficio d'Ambito della Provincia di Mantova (capofila), Comune di Mantova, Azienda speciale FOR.MA., AGIRE S.r.l., AIMAG S.p.A., AQA S.r.l., SICAM S.r.l., Parco del Mincio, Consorzio di bonifica Territori del Mincio, Consorzio di bonifica Terre dei Gonzaga in Destra Po, Consorzio di bonifica Garda Chiese, Studio F2 S.r.l., SIGLA S.r.l. SB., Laboratorio Territoriale Occupabilità Mantova. | sviluppo | si | 31/12/25 | attività propedeutiche, tra le quali la sottoscrizione di uno specifico protocollo d'intesa finalizzato all'istituzione del TAVOLO INTERISTITUZIONALE "HYDROMETRA", snodo di collaborazione del partenariato. | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Sviluppare la digitalizzazione e la semplificazione dei processi dell'Ente al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa | Area 4 - Servizio sistemi informativi innovazione sviluppo | Bellini | Zaniboni | IN_5025 | Mantenimento consolidamento e potenziamento del Sistema Informativo provinciale | Il Sistema Informativo Provinciale, inteso nel suo complesso di risorse hardware, software, di servizi erogati e di risorse umane deve essere consolidato in seguito ed in vista dei continui cambiamenti degli scenari che si presentano e delle sfide da affrontare. Vengono svolte attività di sostituzione di prodotti obsoleti, potenziamento della capacità elaborativa dei sistemi, forniture per i nuovi assunti, monitoraggio ed interventi tecnici per risolvere inefficienze del Sistema. | mantenimento | | 31/12/25 | 30 Nuovi PC forniti | S/N |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|--|--|--|---|--|-----------|-------------------|----------------|---|---|-----------|-------------|----------|--|--------------------|
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Sviluppare la digitalizzazione e la semplificazione dei processi dell'Ente al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa | Area 4 - Servizio sistemi informativi innovazione sviluppo | Bellini | Zaniboni | IN_5041 | Cyber security & Privacy protection | Il progetto prosegue lo sforzo del Servizio Sistemi Informativi nelle attività portate avanti negli ultimi anni per garantire un adeguato livello di sicurezza informatica al Sistema Informativo Provinciale e garantire la tutela dei Dati personali (anche mediante il progetto di PEG Sicurezza Informatica e protezione dati personali). Le nuove attività previste saranno in particolare a 3 linee d'azione: 1) Vulnerability Assessment 2) Formazione 3) Aderenza alla normativa | sviluppo | | 31/12/25 | 1. Approvazione Piano della Sicurezza Vulnerability 2. Assessment mediante software NESSUS 3. Attivazione a regime MultiFactor Autentication 4. Attivazione a regime LOG Management 5. Attivazione a regime SIEM (Gestione delle informazioni e degli eventi di sicurezza) | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Sviluppare la digitalizzazione e la semplificazione dei processi dell'Ente al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa | Area 4 - Servizio sistemi informativi innovazione sviluppo | Bellini | Zaniboni | P_7A110 | Progettazione accessi WIFI | Attivazione rete Wifi in 4 CPI aperti al pubblico, compreso URP via Don Maraglio (fermi in attesa di indicazioni da RL); in corso attivazione in Area 2 (n.3), in zona tra sala gare e ufficio stampa (n.5), SIS (n.3), sala corazzieri (n.1), tutti in attesa lavori a cura di Area 3 (10 sostitutivi di wifi esistenti non sicuri, 2 nuovi). L'obiettivo è realizzabile solo a completamento delle opere edili. | sviluppo | si | 31/12/25 | Attivazione rete Wifi in 4 CPI aperti al pubblico, compreso URP via Don Maraglio; inoltre attivazione rete Wifi in Area 2 (n.3), in zona tra sala gare e ufficio stampa (n.5), SIS (n.3), sala corazzieri (n.1). | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Sviluppare la digitalizzazione e la semplificazione dei processi dell'Ente al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa | Area 4 - Servizio sistemi informativi innovazione sviluppo | Bellini | Zaniboni | P_7A126 | Georeferenziazione delle pratiche di Concessioni Stradali | Realizzazione da parte del personale del Servizio di nuovi strumenti software a supporto delle attività di altri servizi: georeferenziazione delle pratiche di Concessioni Stradali | sviluppo | si | 31/12/25 | Georeferenziazione delle pratiche di Concessioni Stradali | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Sviluppare la digitalizzazione e la semplificazione dei processi dell'Ente al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa | Area 4 - Servizio sistemi informativi innovazione sviluppo | Bellini | Zaniboni | P_7A127 | Progetto Sale Multimediali - formazione ai dipendenti | Organizzare un programma formativo in modalità mista rivolto ai dipendenti che utilizzano le Sale Multimediali (Corazzieri ed Orlandini) in modo che possano sfruttare le loro funzionalità in modo sicuro e consapevole. 1. Creazione di documenti formativi 2. Creazione di contenuti multimediali formativi 3. Realizzazione di eventuali giornate formative in presenza 4. Presentazione dell'uso del portale di assistenza (tickets) 5. Raccolta di feedback da parte degli utenti | sviluppo | | 31/12/25 | Svolgimento programma formativo | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Sviluppare la digitalizzazione e la semplificazione dei processi dell'Ente al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa | Area 4 - Servizio sistemi informativi innovazione sviluppo | Bellini | Zaniboni | P_7A128 | Sviluppo, consolidamento e potenziamento del sistema di ticketing sviluppato per la Manutenzione Edilizia degli edifici | Il progetto si concentra sulla realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di ticketing interno che sarà utilizzato per la gestione della manutenzione edilizia degli edifici. Le principali attività includono: - Assicurare il funzionamento regolare del sistema esistente, risolvendo eventuali bug e problemi tecnici. - Rafforzare le funzionalità attuali per garantire una maggiore stabilità e affidabilità del sistema. Potenziamento: Implementare nuove funzionalità e miglioramenti per ottimizzare l'efficienza e l'usabilità del sistema, rispondendo alle esigenze in evoluzione degli utenti. | sviluppo | si | 31/12/25 | Realizzazione, messa in produzione, utilizzo a regime e manutenzione del sistema | S/N |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|--|--|--|---|--|-----------|-------------------|---------|--|--|------------|-------------|----------|--|--------------------|
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Sviluppare la digitalizzazione e la semplificazione dei processi dell'Ente al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa | Area 4 - Servizio sistemi informativi innovazione sviluppo | Bellini | Zaniboni | P_7A129 | Conservazione sostitutiva di cedolini e ordinativi d'incasso e pagamento | Il progetto mira a sviluppare un portale web avanzato per il monitoraggio dei jobs programmati di caricamento dei pacchetti destinati alla conservazione sostitutiva dei documenti. Questo portale sarà fondamentale per garantire la tracciabilità e l'efficienza dei processi di caricamento e conservazione di cedolini e ordinativi eseguiti. Attraverso un'interfaccia user-friendly si potrà visualizzare lo stato dei jobs, ricevere notifiche in tempo reale su eventuali errori o completamenti, e accedere a report dettagliati per una gestione ottimale dei flussi di lavoro. | sviluppo | | 31/12/25 | Realizzazione del portale web per il monitoraggio dei jobs programmati di caricamento dei pacchetti destinati alla conservazione sostitutiva dei documenti | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Sviluppare la digitalizzazione e la semplificazione dei processi dell'Ente al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa | Area 4 - Servizio sistemi informativi innovazione sviluppo | Bellini | Zaniboni | P_7A130 | Phishing 2025 | Phishing 2025 è un progetto della Provincia di Mantova che mira a valutare e potenziare le competenze dei dipendenti nella difesa da attacchi di phishing. Attraverso simulazioni pratiche e scenari di email fraudolente, i partecipanti vengono esposti a situazioni reali per imparare a riconoscere segnali sospetti. Il progetto fornisce momenti di formazione e feedback personalizzati, aiutando i dipendenti a reagire prontamente alle minacce. In questo modo, si rafforza la consapevolezza sulla sicurezza informatica e si riducono i rischi di violazioni dei dati. | sviluppo | | 31/12/25 | Realizzazione di tutte le attività previste nel progetto. | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Sviluppare la digitalizzazione e la semplificazione dei processi dell'Ente al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa | Area 4 - Servizio sistemi informativi innovazione sviluppo | Bellini | Zaniboni | P_7A131 | Sharepoint / Migrazione in Cloud degli archivi | Sfruttando le potenzialità legate al servizio di posta di Office 365, è opportuno iniziare una sperimentazione che comporti la configurazione della suite SharePoint di Microsoft per gestire il lavoro di collaborazione. Scopo della sperimentazione è valutare la fattibilità di trasferire i gruppi attualmente ospitati e gestiti all'interno della rete sul cloud Microsoft, recuperando spazio di elevate prestazioni per le applicazioni interne e rendendo i dati disponibili all'esterno anche senza il collegamento al dominio. Parallelamente si potranno sfruttare le funzioni di collaborazione messe a disposizione dalla piattaforma rendendo più semplice e sincronizzato il lavoro di gruppo. | sviluppo | | 31/12/25 | Realizzazione sperimentazione e valutazione | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Sviluppare la digitalizzazione e la semplificazione dei processi dell'Ente al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa | Area 4 - Servizio sistemi informativi innovazione sviluppo | Bellini | Zaniboni | P_7A132 | Modifica dell'utilizzo del servizio di assegnazione dinamica dell'indirizzo IP DHCP di Microsoft | Avendo messo in sicurezza l'accesso alla rete con il servizio ISE, si valuterà la modifica del servizio di indirizzamento IP DHCP dalla attuale configurazione semi-statica ad una totalmente dinamica, più flessibile e moderna, e più facile da gestire. Una prima fase prevede uno studio sulle fasi del passaggio, poi una fase di sperimentazione, alla fine della valutazione si potrà passare alla migrazione definitiva. | sviluppo | | 31/12/25 | Realizzazione sperimentazione e valutazione | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Sviluppare la digitalizzazione e la semplificazione dei processi dell'Ente al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa | Area 4 - Servizio sistemi informativi innovazione sviluppo | Bellini | Zaniboni | P_7A135 | Introduzione delle metodologie BIM | L'uso del BIM permette una maggiore efficienza e trasparenza nella gestione dei progetti, facilitando la collaborazione tra i vari attori coinvolti A partire dal 1° gennaio 2025, l'uso del Building Information Modeling (BIM) diventerà obbligatorio per una vasta gamma di progetti pubblici in Italia. Questo obbligo è sancito dal nuovo Codice degli Appalti (D.lgs. 36/2023) e confermato dal D.M. 312/202112. Progetti interessati: L'obbligo si applica a opere pubbliche con un valore superiore a 1 milione di euro. Per i progetti di nuova costruzione e interventi su costruzioni esistenti, la soglia è di 2 milioni di euro, mentre per i beni culturali è di 5,538 milioni di euro. Implementazione: Le pubbliche amministrazioni devono adottare metodi e strumenti digitali per gestire l'informatica relativa ai progetti. Questo include la formazione e la certificazione degli operatori coinvolti. 1. Formazione di Base 2. Mappatura dei processi 3. Riunioni con i dirigenti 4. Produzione di un Modello Organizzativo 5. Definizione dei requisiti Ambiente di Condivisione Dati e Model Checker 6. Scelta e acquisizione degli strumenti di ACData e Model Checker (vedi acquisto A_2025_03) 7. Attivazione strumenti di ACData e Model Checker | strategico | si | 31/12/25 | Completamento Formazione di Base Produzione di un Modello Organizzativo Acquisizione degli strumenti di ACData e Model Checker | S/N |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|--|--|--|---|--|-----------|-------------------|------------------|---|---|--------------|-------------|----------|---|--------------------|
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Sviluppare la digitalizzazione e la semplificazione dei processi dell'Ente al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa | Area 4 - Servizio sistemi informativi innovazione sviluppo | Bellini | Zaniboni | P_7A136 | Intranet dashboard per sistemi informativi | Il progetto mira alla realizzazione di un portale web intranet dedicato al reparto IT, che fungerà da pannello di controllo centrale per il monitoraggio e l'utilizzo degli strumenti a disposizione per la gestione degli utenti e delle risorse a disposizione. Questo portale integrerà tutti gli strumenti e le risorse IT in un'unica interfaccia user-friendly, facilitando l'accesso e la gestione delle attività quotidiane. Obiettivi Principali: <ul style="list-style-type: none">•Centralizzazione degli Strumenti: Riunire l'accesso a tutti gli strumenti IT in un'unica piattaforma per migliorare l'efficienza operativa.•Monitoraggio in Tempo Reale: Fornire una visione in tempo reale dello stato e delle prestazioni dei sistemi e delle applicazioni IT.•Notifiche e Alert: Creare un sistema di notifiche e alert per informare il team IT di eventuali problemi o anomalie in tempo reale. Anche tramite altri canali come Whatsapp o Telegram. Benefici Attesi: <ul style="list-style-type: none">•Miglioramento dell'Efficienza: Riduzione dei tempi di risposta e miglioramento dell'efficienza operativa del reparto IT.•Maggiori Visibilità: Accesso immediato a informazioni critiche per una gestione proattiva dei sistemi IT.•Riduzione degli Errori: Automazione dei processi per ridurre gli errori umani e migliorare la qualità del servizio.•Facilità d'Uso: Interfaccia intuitiva che semplifica l'utilizzo degli strumenti e la gestione delle attività quotidiane. | sviluppo | | 31/12/25 | Realizzazione del portale web intranet dedicato al reparto IT | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Sviluppare la digitalizzazione e la semplificazione dei processi dell'Ente al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa | Area 4 - Servizio sistemi informativi innovazione sviluppo | Bellini | Zaniboni | P_7A138 | Realizzazione di applicazione per la determinazione dell'aggiudicazione e del taglio delle ali nelle gare per appalti pubblici. | Realizzazione da parte del personale del Servizio di nuovi strumenti software a supporto delle attività di altri servizi: realizzazione di applicazione/foglio di calcolo per la determinazione dell'aggiudicazione e del taglio delle ali nelle gare per appalti pubblici. | sviluppo | si | 31/12/25 | Realizzazione applicazione/foglio di calcolo previsto nel progetto. | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Sviluppare la digitalizzazione e la semplificazione dei processi dell'Ente al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa | Area 4 - Servizio sistemi informativi innovazione sviluppo | Bellini | Zaniboni | A_2025_02 | Acquisizione delle nuove licenze Microsoft per produttività individuale e gestione della posta elettronica | Con la pubblicazione della nuova convenzione CONSIP Microsoft Enterprise Agreement, si intende procedere all'adesione alla stessa per acquisire una sottoscrizione pluriennale di tutte le licenze di Office 365 e Exchange Online per il fabbisogno di tutti i dipendenti. Fasi: 1) Rilevazione e quantificazione delle necessità 2) Valutazione prodotti in convenzione e confronto con soluzioni da acquisire tramite gara 3) Acquisizione Licenze 4) Attivazione licenze | mantenimento | | 31/12/25 | Acquisizione nuove licenze Microsoft (licenze di durata triennale per n.380 utenze) | S/N |
| 3. Territorio e Ambiente | 3F. Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse | V3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti | Area 4 - Ufficio istruttoria sanzioni e pareri | Bellini | Bellini | IN_5044 | Emanazione delle ordinanze sui verbali per sanzioni ambientali nelle materie di competenza dell'Area 4 e dei Servizi IRSINAIA e VIAVAS dell'Area 3. | Ci si attende per il 2025 n.90 ordinanze emanate al 31/12, nell'ipotesi che nell'anno entrino n.180 verbali (compresi verbali per i quali è ammesso il pagamento in misura ridotta). | mantenimento | | 31/12/25 | Ordinanze emanate al 31/12: n.90 | n |
| 3. Territorio e Ambiente | 3F. Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse | V3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti | Area 4 - Ufficio istruttoria sanzioni e pareri | Bellini | Bellini | IN_5045 | Rilascio di pareri nelle materie di competenza dell'Area 4 e, su richiesta, dei Servizi IRSINAIA e VIAVAS dell'Area 3 - tempo medio | Si ipotizza il rilascio di pareri nelle materie di competenza dell'Area 4 e, su richiesta, dei Servizi IRSINAIA e VIAVAS dell'Area 3 di norma in 7 giorni. | mantenimento | | 31/12/25 | rilascio pareri richiesti di norma in 7 giorni | giorni |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area 5 | Covino | Covino | IN_5076 | Ritardo nei tempi medi di pagamento | Obiettivo individuale assegnato ai dirigenti ai sensi dell'art. 4-bis del DL 13/2023. Il valore nel 2024 dovrà risultare negativo, nel caso di pagamento in anticipo rispetto alla scadenza delle fatture commerciali o pari a zero, nel caso del rispetto dei termini. Un valore positivo indica un ritardo nei tempi di pagamento. | mantenimento | | 31/12/25 | negativo o pari a zero | giorni |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|-------------------------------|--|---|--|---|-----------|-------------------|---------|---|--|--------------|-------------|----------|------------------|--------------------|
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopedinali per una mobilità sostenibile | Area 5 - Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale | Covino | Bettoni | O_4B098 | PE_Rete stradale della Provincia di Mantova: Interventi di messa in sicurezza del corpo stradale 1° 2°3°4°5° Reparto Stradale - Anno - 2025 | Opera_fase: progetto esecutivo - euro 1.000.000,00 | mantenimento | | 15/02/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopedinali per una mobilità sostenibile | Area 5 - Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale | Covino | Bettoni | O_4B098 | CL_Rete stradale della Provincia di Mantova: Interventi di messa in sicurezza del corpo stradale 1° 2°3°4°5° Reparto Stradale - Anno - 2025 | Opera_fase: consegna lavori - euro 1.000.000,00 | mantenimento | | 15/05/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopedinali per una mobilità sostenibile | Area 5 - Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale | Covino | Bettoni | O_4B117 | PE_Manutenzione straordinaria reparti stradali - DM 9 maggio 2022 - anno 2025 | Opera_fase: progetto esecutivo - euro 916.352,24 | mantenimento | | 10/04/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopedinali per una mobilità sostenibile | Area 5 - Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale | Covino | Bettoni | O_4B117 | CL_Manutenzione straordinaria reparti stradali - DM 9 maggio 2022 - anno 2025 | Opera_fase: consegna lavori - euro 916.352,24 | mantenimento | | 10/07/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopedinali per una mobilità sostenibile | Area 5 - Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale | Covino | Bettoni | O_4B117 | UL_Manutenzione straordinaria reparti stradali - DM 9 maggio 2022 - anno 2025 | Opera_fase: ultimazione lavori - euro 916.352,24 | mantenimento | | 31/12/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopedinali per una mobilità sostenibile | Area 5 - Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale | Covino | Bettoni | O_4B119 | PE_Realizzazione della segnaletica orizzontale e verticale su tratti vari della rete stradale provinciale | Opera_fase: progetto esecutivo - euro 500.000,00 | mantenimento | | 31/08/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopedinali per una mobilità sostenibile | Area 5 - Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale | Covino | Bettoni | O_4B119 | CL_Realizzazione della segnaletica orizzontale e verticale su tratti vari della rete stradale provinciale | Opera_fase: consegna lavori - euro 500.000,00 | mantenimento | | 31/10/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopedinali per una mobilità sostenibile | Area 5 - Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale | Covino | Bettoni | O_4B119 | UL_Realizzazione della segnaletica orizzontale e verticale su tratti vari della rete stradale provinciale | Opera_fase: ultimazione lavori - euro 500.000,00 | mantenimento | | 31/12/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopedinali per una mobilità sostenibile | Area 5 - Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale | Covino | Bettoni | O_4B121 | PE_Interventi di manutenzione straordinaria su strade di competenza provinciale - Anno 2025 - fondi DM 101/2022 (proroga DM 123/2020 | Opera_fase: progetto esecutivo - euro 2.279.492,57 | mantenimento | | 31/07/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopedinali per una mobilità sostenibile | Area 5 - Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale | Covino | Bettoni | O_4B121 | CL_Interventi di manutenzione straordinaria su strade di competenza provinciale - Anno 2025 - fondi DM 101/2022 (proroga DM 123/2020 | Opera_fase: consegna lavori - euro 2.279.492,57 | mantenimento | | 30/09/25 | | |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|-------------------------------|--|---|--|---|-----------|-------------------|---------|---|--|--------------|-------------|----------|------------------|--------------------|
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopedinali per una mobilità sostenibile | Area 5 - Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale | Covino | Bettoni | O_4B121 | UL_Interventi di manutenzione straordinaria su strade di competenza provinciale - Anno 2025 - fondi DM 101/2022 (proroga DM 123/2020 | Opera_fase: ultimazione lavori - euro 2.279.492,57 | mantenimento | | 31/12/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopedinali per una mobilità sostenibile | Area 5 - Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale | Covino | Bettoni | O_4B123 | PE_SP ex SS 420, SP 23 - Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza nei Comuni di Sabbioneta, Castellucchio e Rodigo | Opera_fase: progetto esecutivo - euro 2.959.000,00 | strategico | | 31/03/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopedinali per una mobilità sostenibile | Area 5 - Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale | Covino | Bettoni | O_4B123 | CL_SP ex SS 420, SP 23 - Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza nei Comuni di Sabbioneta, Castellucchio e Rodigo | Opera_fase: consegna lavori - euro 2.959.000,00 | strategico | | 15/07/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopedinali per una mobilità sostenibile | Area 5 - Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale | Covino | Bettoni | O_4B123 | UL_SP ex SS 420, SP 23 - Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza nei Comuni di Sabbioneta, Castellucchio e Rodigo | Opera_fase: ultimazione lavori - euro 2.959.000,00 | strategico | | 31/12/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopedinali per una mobilità sostenibile | Area 5 - Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale | Covino | Bettoni | O_4B127 | PE_Interventi di risanamento della piattaforma stradale su strade di competenza provinciale - manutenzione straordinaria | Opera_fase: progetto esecutivo - euro 5.000.000,00 | strategico | | 31/03/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopedinali per una mobilità sostenibile | Area 5 - Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale | Covino | Bettoni | O_4B127 | CL_Interventi di risanamento della piattaforma stradale su strade di competenza provinciale - manutenzione straordinaria | Opera_fase: consegna lavori - euro 5.000.000,00 | strategico | | 15/07/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopedinali per una mobilità sostenibile | Area 5 - Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale | Covino | Bettoni | O_4B127 | UL_Interventi di risanamento della piattaforma stradale su strade di competenza provinciale - manutenzione straordinaria | Opera_fase: ultimazione lavori - euro 5.000.000,00 | strategico | | 31/12/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopedinali per una mobilità sostenibile | Area 5 - Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale | Covino | Bettoni | O_4B135 | PE_Interventi di manutenzione straordinaria sulle strade di competenza provinciale - Anno 2025 con sanzioni Autovelox | Opera_fase: progetto esecutivo - euro 1.027.122,02 | strategico | | 15/04/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopedinali per una mobilità sostenibile | Area 5 - Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale | Covino | Bettoni | O_4B135 | CL_Interventi di manutenzione straordinaria sulle strade di competenza provinciale - Anno 2025 con sanzioni Autovelox | Opera_fase: consegna lavori - euro 1.027.122,02 | strategico | | 15/07/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopedinali per una mobilità sostenibile | Area 5 - Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale | Covino | Bettoni | O_4B135 | UL_Interventi di manutenzione straordinaria sulle strade di competenza provinciale - Anno 2025 con sanzioni Autovelox | Opera_fase: ultimazione lavori - euro 1.027.122,02 | strategico | | 31/12/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopedinali per una mobilità sostenibile | Area 5 - Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale | Covino | Covino | O_4A103 | PE_Intervento di "messa in sicurezza del tratto di SP ex SS 413 in approccio da sud al ponte sul fiume Po in Comune di San Benedetto Po attraverso la riqualificazione mediante rotatoria dell'intersezione con Via Maestri del Lavoro" | Opera_fase: progetto esecutivo - euro 1.000.000,00 | strategico | | 31/10/25 | | |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|-------------------------------|--|---|---|--|--------------|--------------------|---------|--|--|------------|-------------|----------|------------------------------|--------------------|
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopedinali per una mobilità sostenibile | Area 5 - Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale | Covino | Covino | O_4A105 | CL_Riqualificazione dell'intersezione tra la SP n. 7, Via Compartitori e Strada Olza attraverso la realizzazione di una rotatoria in Comune di Mariana Mantovana | Opera_fase: consegna lavori - euro 820.000,00 | strategico | | 31/05/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopedinali per una mobilità sostenibile | Area 5 - Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale | Covino | Covino | O_4A105 | UL_Riqualificazione dell'intersezione tra la SP n. 7, Via Compartitori e Strada Olza attraverso la realizzazione di una rotatoria in Comune di Mariana Mantovana | Opera_fase: ultimazione lavori - euro 820.000,00 | strategico | | 31/12/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopedinali per una mobilità sostenibile | Area 5 - Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale | Covino | Ferrarini | O_4A100 | UL_progetto "Cammino religioso della Via Carolingia tratto mantovano: lavori di ripristino e messa in sicurezza dell'itinerario Mantova - Santuario delle Grazie - Rivalta sul Mincio" | Opera_fase: ultimazione lavori - euro 200.000,00 | sviluppo | | 30/06/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopedinali per una mobilità sostenibile | Area 5 - Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale | Covino | Ferrarini | O_4A101 | PE_Valorizzazione della ciclovia Mantova e Sabbioneta in un sistema diffuso di mobilità turistica sostenibile – realizzazione di aree di sosta attrezzata per biciclette | Opera_fase: progetto esecutivo euro 202.000,00 | sviluppo | | 31/10/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopedinali per una mobilità sostenibile | Area 5 - Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale | Covino | Ferrarini | O_4A101 | CL_Valorizzazione della ciclovia Mantova e Sabbioneta in un sistema diffuso di mobilità turistica sostenibile – realizzazione di aree di sosta attrezzata per biciclette | Opera_fase: consegna lavori - euro 202.000,00 | sviluppo | | 30/11/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Potenziare la rete dei percorsi ciclopedinali per una mobilità sostenibile | Area 5 - Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale | Covino Gatti | Ferrarini Molinari | P_4A019 | Aggiornamento del Piano delle piste e dei percorsi ciclopedinali | Il piano delle piste e dei percorsi ciclopedinali è stato approvato con delibera del Consiglio Provinciale n.103 del 11/05/2006 in attuazione della legge n. 2 del 11 gennaio 2018 "Disposizioni per lo sviluppo della mobilità in bicicletta e la realizzazione della rete nazionale di percorribilità ciclistica ". Il suo aggiornamento prevede il coinvolgimento degli enti locali interessati e la pianificazione della variazione in aumento almeno del 15% della rete ciclo viaria, rispetto al precedente piano. Fasi: il procedimento è stato avviato con decreto del presidente n.33 del 03/04/2023; il 30/11/2023 si è conclusa l'attività di ricognizione e consultazione degli enti locali coinvolti; l'approvazione del piano è prevista entro il 31/12/24. Il Piano dei Percorsi e delle Piste Ciclopedinali si configura come piano di settore del PTCP: pertanto l'aggiornamento viene seguito dal servizio pianificazione territoriale e dal servizio preposto alle ciclabili. | sviluppo | si | 30/06/25 | Proposta di piano aggiornato | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4B. Garantire strade sicure | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico | Area 5 - Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale | Covino | Bettoni | O_4B034 | UL_Ponte in barche Torre Oggio. Interventi strutturali per migliorarne l'efficienza ed il funzionamento | Opera_fase: ultimazione lavori - euro 700.000,00 (parere provveditorato) | strategico | | 30/06/25 | | |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|-------------------------------|-----------------------------|---|---|--|-----------|-------------------|---------|---|--|--------------|-------------|----------|------------------|--------------------|
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4B. Garantire strade sicure | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico | Area 5 - Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale | Covino | Bettoni | O_4B079 | CL_Ristrutturazione del ponte S.P. n. 33 sul canale Fissero-Tartaro in Comune di Roncoferraro | Opera_fase: consegna lavori - euro 686.000,00 | mantenimento | | 05/05/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4B. Garantire strade sicure | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico | Area 5 - Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale | Covino | Bettoni | O_4B080 | PE_Ristrutturazione del ponte sulla S.P. n.80 sul canale Fissero Tartaro in Comune di Serravalle a Po | Opera_fase: progetto esecutivo euro 675.000,00 | mantenimento | | 30/11/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4B. Garantire strade sicure | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico | Area 5 - Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale | Covino | Bettoni | O_4B088 | UL_Rete stradale della Provincia di Mantova: Interventi di messa in sicurezza del corpo stradale 1° 2°3°4°5° Reparto Stradale - Anno - 2024 | Opera_fase: ultimazione lavori - euro 1.000.000,00 | mantenimento | | 30/06/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4B. Garantire strade sicure | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico | Area 5 - Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale | Covino | Bettoni | O_4B095 | CL_Ristrutturazione del ponte sulla S.P. 33 sul Fiume Mincio in Comune di Ronforerraro - fraz. Governolo | Opera_fase: consegna lavori - euro 1.100.000,00 | mantenimento | | 30/09/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4B. Garantire strade sicure | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico | Area 5 - Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale | Covino | Bettoni | O_4B096 | CL_Ristrutturazione del ponte sulla S.P. 28 sul canale Diversivo in Comune di Mantova - fraz. Virgiliana | Opera_fase: consegna lavori - euro 989.254,00 | mantenimento | | 03/06/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4B. Garantire strade sicure | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico | Area 5 - Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale | Covino | Bettoni | O_4B138 | PE_Interventi di manutenzione straordinaria su strade di competenza provinciale - Fondi DL 95/2025 convertito l. 118/25 | Opera_fase: progetto esecutivo - euro 6.672.696,43 | mantenimento | | 25/09/25 | | |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|-------------------------------|--|---|---|--|-----------|-------------------|---------|---|--|--------------|-------------|----------|--|--------------------|
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4B. Garantire strade sicure | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico | Area 1 - Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza | Paparella | Tosi | O_4B138 | IG_Interventi di manutenzione straordinaria su strade di competenza provinciale - Fondi DL 95/2025 convertito l. 118/25 | Opera_fase: indizione gara - euro 6.672.696,44 | mantenimento | | 30/09/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4B. Garantire strade sicure | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico | Area 5 - Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale | Covino | Bettoni | O_4B139 | PE_Interventi di risanamento della piattaforma stradale su strade di competenza provinciale - manutenzione straordinaria - anno 2025 | Opera_fase: progetto esecutivo - euro 2.113.711,30 | mantenimento | | 20/11/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4B. Garantire strade sicure | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico | Area 1 - Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza | Paparella | Tosi | O_4B139 | IG_Interventi di risanamento della piattaforma stradale su strade di competenza provinciale - manutenzione straordinaria - anno 2025 | Opera_fase: indizione gara - euro 2.113.711,30 | mantenimento | | 20/12/25 | Indizione gara entro 1 mese dal progetto esecutivo | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Progettare e realizzare nuove opere pubbliche viabilistiche (Ponti, strade, ciclabili) | Area 5 - Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse | Covino | Covino | O_4A077 | CL_rotatoria in località "Contino", all'intersezione tra SP ex SS n. 236 "Goitese" e la SP n. 7 "Calvatone – Volta Mantovana | Opera_fase: consegna lavori - euro 1.520.000,00 | strategico | | 31/05/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Progettare e realizzare nuove opere pubbliche viabilistiche (Ponti, strade, ciclabili) | Area 5 - Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse | Covino | Covino | O_4A090 | CL_Riqualificazione mediante nuova intersezione sulla SP 16 via San Martino e realizzazione nuovo ingresso allevamento Bompieri | Opera_fase: consegna lavori - euro 420.000,00 | sviluppo | | 31/03/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Progettare e realizzare nuove opere pubbliche viabilistiche (Ponti, strade, ciclabili) | Area 5 - Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse | Covino | Covino | O_4A093 | PE_Adeguamento della rotatoria di via Poggio Reale | Opera_Fase: progetto esecutivo euro 305.000,00 | sviluppo | | 31/05/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Progettare e realizzare nuove opere pubbliche viabilistiche (Ponti, strade, ciclabili) | Area 5 - Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse | Covino | Covino | O_4A093 | CL_Adeguamento della rotatoria di via Poggio Reale | Opera_fase: consegna lavori - euro 305.000,00 | sviluppo | | 30/11/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Progettare e realizzare nuove opere pubbliche viabilistiche (Ponti, strade, ciclabili) | Area 5 - Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse | Covino | Covino | O_4A099 | CL_riqualificazione dell'intersezione tra la S.P.1 con la S.P. 8, nel comune di Casaloldo, tramite il posizionamento di un impianto semaforico con dispositivi di rilevazione infrazioni semaforiche su tre punti. QEG 180.000,00 | Opera_fase: consegna lavori - euro 180.000,00 | sviluppo | | 31/03/25 | | |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Progettare e realizzare nuove opere pubbliche viabilistiche (Ponti, strade, ciclabili) | Area 5 - Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse | Covino | Covino | O_4A099 | UL_riqualificazione dell'intersezione tra la S.P.1 con la S.P. 8, nel comune di Casaloldo, tramite il posizionamento di un impianto semaforico con dispositivi di rilevazione infrazioni semaforiche su tre punti. QEG 180.000,00 | Opera_fase: ultimazione lavori - euro 180.000,00 | sviluppo | | 30/09/25 | | |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|--|--|---|---|--|-----------|-------------------|---------|---|---|--------------|-------------|----------|---|--------------------|
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4B. Garantire strade sicure | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico | Area 5 - Servizio unico espropri concessioni - pubblicità stradali e autoparco | Covino | Flora | IN_1455 | Tempi medi di rilascio delle concessioni stradali | Indicatore | mantenimento | | 31/12/25 | 40 | giorni |
| 4. Infrastrutture e Trasporti | 4B. Garantire strade sicure | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico | Area 5 - Servizio unico espropri concessioni - pubblicità stradali e autoparco | Covino | Flora | IN_2052 | Tempi medi di rilascio delle Autorizzazioni cartelli pubblicitari | Indicatore | mantenimento | | 31/12/25 | 40 | giorni |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7B. Dialogare col territorio e i suoi comuni | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Supporto ai Comuni del territorio nell'erogazione di servizi specialistici (stazione appaltante, concorsi e gestione del personale, finanziamenti europei e politiche comunitarie, servizi di ICT, Ufficio Comune per le Espropriazioni) e loro forme aggregative | Area 5 - Servizio unico espropri concessioni - pubblicità stradali e autoparco | Covino | Flora | IN_5061 | Ufficio Comune per le Espropriazioni | L'ufficio Comune Espropriazioni istituito con DCP n. 366 del 18.12.2003 consente ai comuni e agli enti aderenti attraverso la sottoscrizione di una convenzione di delegare all'ufficio espropri della Provincia le funzioni espropriative di loro competenza e in tal caso l'U.C.E. istruisce i procedimenti espropriativi in nome e per conto dei comuni associati oppure di avvalersi della consulenza giuridico-amministrativa dell'ufficio espropri della Provincia e in tal caso l'U.C.E. rende pareri, consulenza sull'iter procedimentale e predisponde lo schema di atto che sarà adottato dal comune. Ci si propone di implementare l'attività dell'ufficio avendo come obiettivo quello di evadere la totalità delle richieste degli enti associati, ad oggi in numero di 23 per un'entrata complessiva annua per l'Ente pari ad €/anno 85,000,00 a titolo di quote di adesione, FASI 1) istruttoria procedimento 2) avvio procedimento 3) decreto occupazione d'urgenza e immissione in possesso 4) determinazione indennità 5) supporto conclusione accordi bonari 5) ordinanze di pagamento/deposito/svincolo 6) decreto di esproprio e quantificazione imposte e tasse 7) registrazione, trascrizione, voltura e notifica decreto. | sviluppo | | 31/12/25 | 100% delle pratiche istrutte | % |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area 6 | Colli | Colli | IN_5077 | Ritardo nei tempi medi di pagamento | Obiettivo individuale assegnato ai dirigenti ai sensi dell'art. 4-bis del DL 13/2023. Il valore nel 2024 dovrà risultare negativo, nel caso di pagamento in anticipo rispetto alla scadenza delle fatture commerciali o pari a zero, nel caso del rispetto dei termini. Un valore positivo indica un ritardo nei tempi di pagamento. | mantenimento | | 31/12/25 | negativo o pari a zero | giorni |
| 3. Territorio e Ambiente | 3D. Garantire la sicurezza | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Garantire un'adeguata vigilanza ittico-venatoria | Area 6 - Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico-venatoria | Colli | Zappavigna | IN_5049 | Servizio per ritiro e smaltimento carcasse nutrie | Alla luce dell'attività già in corso ed acquisite le annuali risorse messe a disposizione da Regione Lombardia, si intende proseguire con il servizio, favorendo una maggiore efficacia nell'azione di eradicazione della nutria. Particolare riguardo è riservato alla campagna di censimento ed identificazione, tramite apposizione di etichette dedicate, delle gabbie di proprietà dell'Ente messe a disposizione a livello territoriale. | mantenimento | | 31/12/25 | Report del servizio svolto e censimento \ identificazione di tutte le gabbie di proprietà dell'Ente impegnate sul territorio. | |
| 3. Territorio e Ambiente | 3D. Garantire la sicurezza | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Garantire un'adeguata vigilanza ittico-venatoria | Area 6 - Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico-venatoria | Colli | Zappavigna | IN_5050 | Campagna di monitoraggio sistematico del lupo | In attuazione della DGR 7388 del 21/11/2022 di Regione Lombardia, tramite risorse messe a disposizione dalla stessa (passaggio da eliminare), è prevista l'attuazione di attività di monitoraggio sistematico della specie lupo estesa sul territorio. | sviluppo | | 31/12/25 | Report attività di monitoraggio. | |
| 3. Territorio e Ambiente | 3D. Garantire la sicurezza | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Garantire un'adeguata vigilanza ittico-venatoria | Area 6 - Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico-venatoria | Colli | Zappavigna | IN_5051 | Campagna di controllo del cinghiale | Nell'ambito del "progetto pluriennale del controllo del cinghiale SUS scrofa dal 2020 al 2025 della Provincia di Mantova", sono previste attività di controllo del cinghiale tramite operazioni di riduzione numerica dei capi presenti sul territorio. | sviluppo | | 31/12/25 | Report attività di riduzione capi, tramite abbattimento diretto, presenti sul territorio. | |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | traversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|--------------------------|----------------------------|--|---|---|-----------|-------------------|----------------|---|---|--------------|------------|----------|---|--------------------|
| 3. Territorio e Ambiente | 3D. Garantire la sicurezza | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Garantire un'adeguata vigilanza ittico-venatoria | Area 6 - Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico-venatoria | Colli | Zappavigna | P_3D009 | Attività di recupero e raccolta fauna selvatica ferita, in difficoltà o morta di piccola, media e grande taglia | A seguito della riforma del sistema delle autonomie in attuazione della L.56/2014, nell'ambito delle funzioni in materia di agricoltura, foreste, caccia e pesca attribuite a Regione Lombardia, è ricompresa l'attività di recupero della fauna selvatica in difficoltà o morta. E' prevista la prosecuzione dell'attività di recupero di fauna selvatica ferita, in difficoltà o morta, con relativo trasporto e conferimento presso i C.R.A.S. (Centri di Recupero Animali Selvatici) di cui alla DGR 5516 del 2/08/2016 o presso la sezione diagnostica dell'IZSLER (Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna), da svolgere su tutto il Territorio Provinciale. | mantenimento | | 31/12/25 | 100% dei recuperi entro 24 ore dalla segnalazione. | |
| 3. Territorio e Ambiente | 3D. Garantire la sicurezza | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Rafforzare il livello di sicurezza territoriale, attraverso l'azione di un corpo di Polizia provinciale | Area 6 - Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria | Colli | Zappavigna | P_3D010 | Servizio di polizia provinciale | Nelle linee programmatiche di mandato dell'attuale Amministrazione è prevista l'istituzione del Servizio di Polizia Provinciale con l'obiettivo di promuovere e perseguire la sicurezza di cittadini, nonché di rafforzare la sicurezza ambientale e territoriale. Il servizio ha conosciuto l'inizio di una propria operatività nel 2023, nel 2024 ha visto la sua messa a regime. Per l'anno 2025 la fasi previste sono: 1. Assunzione di n. 2 unità di personale (n.2 Polizia Provinciale, di cui n.1 funzionario e n.1 agente); 2. Formazione ed aggiornamento del personale afferente all'area; 3. Gestione procedure sanzionatorie verbali codice della strada; 4. Al bisogno e su richiesta, supporto alle attività di accertamento illeciti intraprese dall'Ente tramite personale afferente ad altre Aree, compatibilmente con gli impegni già assunti (attività di polizia ambientale in raccordo operativo con l'Area 3) 5. Potenziamento turni di servizio Polizia Provinciale | strategico | si | 31/12/25 | Assunzione di n. 2 unità di personale, formazione ed aggiornamento personale afferente all'Area, gestione procedure sanzionatorie verbali codice della strada, al bisogno e su richiesta, fornire supporto ad accertamento d'illeciti (attività di polizia ambientale in raccordo operativo con l'Area 3) | |
| 3. Territorio e Ambiente | 3D. Garantire la sicurezza | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Rafforzare le capacità di Protezione Civile | Area 6 - Ufficio protezione civile | Colli | Zappavigna | IN_5052 | Implementazione dotazioni Colonna Mobile Provinciale | Ai fini dell'attuazione del piano triennale 2022-2024 approvato da Regione Lombardia con D.G.R. 25 luglio 2022 - n. XI/6754 per l'acquisto di beni per l'implementazione dotazioni Colonna Mobile Provinciale e dell'analogo piano triennale 2024-2026 approvato da Regione Lombardia con D.G.R. 2 dicembre 2024 - n. XII/3532, si prevede l'acquisto di: n.1 cisterna scarrabile polifunzionale; n.1 motopompa ad alta portata. Inoltre verrà acquisito ulteriore materiale necessario ad implementare ulteriormente la dotazione della colonna mobile provinciale. Tra questi vi sono n.5 sistemi di videoconferenza, n.150 sedie, 20 cassa pallet per il trasporto di materiale sfuso, n.100 letti pieghevoli. Le fasi dell'obiettivo sono: - provvedimento di affidamento delle forniture previste entro il 31/12/2025 - acquisizione, verifica di conformità e trasmissione rendicontazione a Regione Lombardia entro il 31/12/2026 | mantenimento | si | 31/12/25 | Provvedimento di affidamento delle forniture previste. | |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|--|--|--|---|--|-----------|-------------------|----------------|---|--|--------------|-------------|----------|---|--------------------|
| 3. Territorio e Ambiente | 3D. Garantire la sicurezza | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Rafforzare le capacità di Protezione Civile | Area 6 - Ufficio protezione civile | Colli | Zappavigna | P_3D012 | Diffusione della cultura e Formazione del Personale afferente la Protezione Civile | Nel corso dell'anno 2025 la Provincia intende procedere: Organizzare corsi finalizzati a fornire conoscenze generali sulla Protezione Civile anche funzionali alla formazione di volontari che intendano svolgere attività operative nell'ambito del Sistema di Protezione Civile (almeno n.1 corso base); Partecipazione ad attività pianificate con il C.P.P.C. alla manifestazione Fiumi di Primavera ed ulteriori iniziative previste sul territorio (Io Non Rischio), settimana nazionale della Protezione Civile; Redigere ed attuare un piano formativo specifico rivolto al Volontariato di Protezione Civile operativo per la Colonna Mobile (almeno n.1 corso di formazione), andando successivamente a verificare i risultati ottenuti tramite l'esercitazione di Protezione Civile, anche mediante la predisposizione e la trasmissione a Regione Lombardia del documento di impianto di esercitazione provinciale; Organizzazione corsi di formazione rivolti al personale reperibile (n.1 incontro di aggiornamento e verifica per semestre); Organizzazione corso di formazione rivolto al nuovo personale in servizio di reperibilità di Protezione Civile. | sviluppo | | 31/12/25 | Risultati come da descrizione. | |
| 3. Territorio e Ambiente | 3D. Garantire la sicurezza | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Rafforzare le capacità di Protezione Civile | Area 6 - Ufficio protezione civile | Colli | Zappavigna | P_3D014 | Realizzazione di Sala Operativa Provinciale di Protezione Civile | Come previsto dalla Legge Regionale n. 27/2021, si provvederà ad approntare una nuova Sala Operativa Provinciale presso alcuni locali della sede della Provincia di Mantova in via don Maraglio, 4 che verrà implementata con le dotazioni tecnologiche ritenute necessarie ed in particolare: - attrezzatura per videoconferenza - apparecchiature, accessori e installazione di palo di sostegno per antenne radio | sviluppo | | 31/12/25 | Provvedimento di affidamento delle forniture previste. | |
| 3. Territorio e Ambiente | 3D. Garantire la sicurezza | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Rafforzare le capacità di Protezione Civile | Area 6 - Ufficio protezione civile | Colli | Zappavigna | P_3H015 | Monitoraggio, ultimazione e conseguente funzionalizzazione dei CPE (Centri Polifunzionali di Emergenza) provinciali | Ai fini dell'attuazione di n.4 convenzioni stipulate nel corso dell'anno 2021 con Regione Lombardia ed i Comuni di Borgo Mantovano, Cavriana, Marcaria e Sustinente, finalizzate all'implementazione dei C.P.E. (Centri Polifunzionali di Emergenza) sul Territorio Mantovano, si procederà a monitorare l'ultimazione degli interventi da parte dei soggetti attuatori (i Comuni medesimi), escluso il Comune di Borgo Mantovano per il cui CPE risulta essere già operativo, in relazione alla tempistica indicata in fase di proposta progettuale, relazionando a Regione rispetto ad eventuali criticità o ritardi che possano inficiare la conclusione dei lavori nei tempi stabiliti e concordati. Conseguentemente si procederà a valutare con i soggetti attuatori ed i soggetti del volontariato di protezione civile, i criteri di gestione operativa dei centri e dei beni acquisiti dalla Provincia di Mantova o assegnati da Regione Lombardia in essi collocati, funzionali all'operatività della Colonna Mobile Provinciale. | mantenimento | | 31/12/25 | Report di monitoraggio attuazione degli interventi previsti e definizione accordo di gestione tra Provincia, Comune e Soggetti del Volontariato di Protezione Civile. | |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area SG - Servizio Affari generali- assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali- servizi generali | Bonanata | Malavasi | P_7A139 | Nuova mappatura dei processi dell'Ente. | Attivazione di un percorso di formazione laboratoriale per redigere una nuova mappatura dei processi dell'Ente. Somministrazione formazione a tutte le Aree (entro il 31/12/2025). Avvio mappatura (entro il 31/12/2025) | sviluppo | si | 31/12/25 | Conclusione del percorso formativo e avvio dell'attività di mappatura dei processi | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area SG - Servizio Affari generali- assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali- servizi generali | Bonanata | Malavasi | IN_2078 | Predisposizione di decreti e delibere | Tempo medio necessario per la predisposizione dei decreti presidenziali, delle delibere di consiglio e delle delibere dell'Assemblea dei sindaci (il termine viene calcolato: per i decreti dalla data della decretazione alla data della fase "composizione del testo dell'atto in pdf", per le delibere dalla data del Consiglio o dell'Assemblea fino alla data della fase "composizione del testo dell'atto in pdf") | mantenimento | | 31/12/25 | rispetto dei tempi 6 giorni per i decreti 4 giorni per le delibere | S/N |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|--|--|--|---|--|-----------|-------------------|----------------|---|--|--------------|-------------|----------|---|--------------------|
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area SG - Servizio Affari generali- assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali- servizi generali | Bonanata | Malavasi | IN_2079 | Emanazione circolari, note esplicative e disposizioni di servizio di carattere organizzativo. | Predisposizione di atti interni volti alla diffusione di aggiornamenti normativi, prassi, modalità organizzative. Emanazione circolare sul pantoufage (aggiornamento a linee guida ANAC). | mantenimento | | 31/12/25 | rispetto dei tempi (termine di 20 giorni, decorrenti dalla richiesta di predisposizione, per l'inoltro della prima bozza, salvo per atti che richiedono tempi di studio e approfondimento maggiori). Circolare sul pantoufage entro 28/2. | giorni |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Comunicare in maniera chiara e trasparente | Area SG - Servizio Affari generali- assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali- servizi generali | Bonanata | Malavasi | IN_2081 | Redazione comunicati stampa post Consiglio | Indicatore: ci si attende un tempo medio di 2 giorni per l'uscita dei comunicati stampa successivi alle sedute del Consiglio Provinciale | mantenimento | | 31/12/25 | rispetto dei tempi (2 giorni) | giorni |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Comunicare in maniera chiara e trasparente | Area SG - Servizio Affari generali- assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali- servizi generali | Bonanata | Malavasi | IN_2083 | Redazione comunicati stampa post Decreti | Indicatore: ci si attende un tempo medio di 5 giorni per l'uscita dei comunicati stampa successivi alla pubblicazione dei decreti | mantenimento | | 31/12/25 | rispetto dei tempi (5 giorni) | giorni |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area SG - Servizio Affari generali- assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali- servizi generali | Bonanata | Malavasi | IN_2084 | Tempi medi di protocollazione | Indicatore: ci si attende un tempo medio di 2 giorni per la protocollazione di atti in entrata, in uscita e interni | mantenimento | | 31/12/25 | rispetto dei tempi (2 giorni) | giorni |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area SG - Servizio Affari generali- assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali- servizi generali | Bonanata | Malavasi | IN_2100 | Monitoraggio dei tempi di risposta agli utenti | Monitoraggio dei tempi di risposta dell'URP (ufficio relazione con il pubblico) agli utenti | mantenimento | | 31/12/25 | rispetto dei tempi (7 giorni) | giorni |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Prevenire e combattere i fenomeni corruttivi | Area SG - Servizio Affari generali- assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali- servizi generali | Bonanata | Malavasi | IN_2123 | Attuazione misure previste nel PIAO - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza | Attuazione misure previste nel PIAO - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza Report PO e Dirigenti sullo stato di attuazione del piano triennale trasparenza e legalità (adempimento semestrale nei termini indicati da Segreteria); entro 14/12 o altra data fissata da ANAC - Stesura relazione | mantenimento | si | 31/12/25 | rispetto delle scadenze indicate | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Prevenire e combattere i fenomeni corruttivi | Area SG - Servizio Affari generali- assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali- servizi generali | Bonanata | Malavasi | IN_2124 | Obblighi di pubblicazione legati alle norme sulla trasparenza | Obiettivo trasversale facente capo al Segretario e al Servizio Affari Generali. Adempimento degli obblighi di pubblicazione a cura di ogni dirigente/posizione organizzativa (secondo tabella allegata a PIAO). La Responsabile ufficio stampa assume il coordinamento del processo di aggiornamento sulla base dei dati trasmessi dagli uffici. Entro la data indicata da Anac, l'organismo indipendente di valutazione (OIV) attesta l'avvenuta pubblicazione dei dati. Aggiornamento delle sezioni di AT : UTILIZZO RISORSE PUBBLICHE, ORGANIZZAZIONE, CONTROLLI SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'AMMINISTRAZIONE come da Delibera ANAC n. 495 del 25/9/2024. | mantenimento | si | 31/12/25 | aggiornamento dati con verifica rispetto delle scadenze indicate in tabella e scadenze indicate annualmente da ANAC | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Prevenire e combattere i fenomeni corruttivi | Area SG - Servizio Affari generali- assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali- servizi generali | Bonanata | Malavasi | IN_5002 | Controlli successivi atti amministrativi- adozione di check-list specifiche da recepire nella fase istruttoria degli atti | 1. Redazione del piano dei controlli successivi degli atti amministrativi e costituzione comitato controlli (entro il 31.3.2024). 2. Verifica e controllo quadriennale su check-list predefinite (entro il termine fissato dalla segreteria per ogni tornata di controlli) 3. Redazione verbali per tipologia di controlli e redazione verbale complessiva (entro 15 giorni dalla chiusura del controllo quadriennale). 4. Stesura indirizzi organizzativi e correttivi in esito alle risultanze dei controlli (entro 20 giorni dalla chiusura del controllo quadriennale). | mantenimento | si | 31/12/25 | effettuazione delle attività indicate con rispetto dei tempi | S/N |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|--|--|--|---|--|-----------|-------------------|----------------|---|--|--------------|-------------|----------|--|--------------------|
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7B. Dialogare col territorio e i suoi comuni | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Sviluppare un Servizio Europa di Area Vasta (SEAV) e utilizzare per il territorio i Fondi Europei | Area SG - Servizio Affari generali- assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali- servizi generali | Bonanata | Malavasi | IN_5063 | Supporto alla programmazione-progettazione- esecuzione progetti speciali e progetti europei candidati da PROVINCIA di Mantova | L'ufficio europa e progetti speciali supporta i servizi interni dell'ente nei processi di individuazione/valutazione delle opportunità di finanziamento messe a disposizione da bandi regionali, da fondazioni bancarie, dai programmi a gestione diretta dell'unione europea per progetti di interesse per le funzioni provinciali. L'attività si estrinseca nel supporto e nell'assistenza ai responsabili dei servizi competenti negli specifici ambiti di intervento. Fase 1: mappatura e individuazione di progetti di interesse per la Provincia; Fase 2: supporto alla programmazione delle iniziative di interesse per le Aree/Servizi dell'ente; Fase 3: supporto al processo di costruzione del progetto; Fase 4: supporto al processo di esecuzione/rendicontazione; Fase 5: supporto agli adempimenti amministrativi legati alle verifiche intermedie e finali. | mantenimento | | 31/12/25 | supporto ai progetti candidati - finanziati - completati | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area SG - Servizio Affari generali- assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali- servizi generali | Bonanata | Malavasi | IN_5072 | Servizi di facility management - controllo esecuzione servizio portierato | Nel corso del 2025, risultano in scadenza i seguenti contratti: servizio di pulizia per le sedi adibite ad uffici provinciali, servizio di portierato ed alcuni servizi di manutenzione edile. Allo scopo di rendere più efficiente la procedura di affidamento e gestione dei suddetti servizi, si è ritenuto di aderire all'Accordo Quadro, denominato "Servizi di Facility Management Grandi Immobili" - Lotto 4, attivato da Consip S.p.A., che prevede una gestione integrata dei suddetti servizi, in quanto il fornitore deve svolgere attività trasversali finalizzate ad ottenere una gestione coordinata ed integrata di tutti i servizi erogati nell'ambito degli appalti di servizi di facility management e degli appalti specifici in particolare. Nel corso del 2025, si darà, pertanto, avvio all'appalto specifico, che, tenuto conto della complessità di gestione e controllo dei suddetti servizi, richiede una nuova struttura organizzativa di coordinamento in capo al servizio economato, con l'individuazione del direttore dell'esecuzione del contratto (Losa) e dei direttori operativi (Losa, Malavasi e Vecchia) | mantenimento | | 31/12/25 | controllo esecuzione servizio portierato | |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area SG - Servizio Affari generali- assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali- servizi generali | Bonanata | Malavasi | P_7A066 | Adeguamento documentale e organizzativo alle disposizioni del regolamento europeo sulla privacy 679/2017. | Realizzazione audit interni RPD/Direzioni - a richiesta della Direzione o del Servizio. Eventuale revisione documenti e modulistica: revisione Registro dei Trattamenti entro il 30/11/2025. Supporto al RPD ed alle Direzioni per l'applicazione della normativa in materia di privacy: attività continuativa 01-31/12/2025 | mantenimento | si | 31/12/25 | svolgimento delle attività indicate con rispetto dei tempi | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area SG - Servizio Affari generali- assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali- servizi generali | Bonanata | Malavasi | P_7A115 | Revisione dei contenuti del sito e rivisitazione della struttura dell'home page secondo gli schemi AGID | Eliminazione dei contenuti obsoleti e non necessari presenti sul sito web istituzionale (entro il 31/12/2025). Applicazione degli schemi forniti da AGID per una nuova impostazione dell'home page (entro il 31/12/2026). | sviluppo | si | 31/12/25 | Creazione del gruppo di lavoro con i referenti delle singole Aree/Servizi. Avvio attività di "ripulitura" e riorganizzazione dei contenuti del sito. | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7B. Dialogare col territorio e i suoi comuni | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Sviluppare un Servizio Europa di Area Vasta (SEAV) e utilizzare per il territorio i Fondi Europei | Area SG - Servizio Affari generali- assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali- servizi generali | Bonanata | Malavasi | P_7B012 | Supportare i Comuni del territorio nella ricerca di bandi e occasioni di finanziamento. | L'ufficio Europa e progetti supporta il territorio provinciale per aumentare la capacità del territorio di attrarre finanziamenti. In questa logica si svilupperà un'attività informativa sulle opportunità di finanziamento da destinare ai Comuni. L'ufficio Europa e progetti, nell'ottica di consolidare un servizio europa di area vasta, partecipa al progetto "Province & Comuni - Le Province e il sistema dei servizi a supporto dei Comuni" (2020-2024) promosso da UPI per l'implementazione di servizi a rete con particolare riguardo al Servizio associato politiche europee (Sape), contribuendo alle attività relative alla piattaforma collaborativa digitale Pi.Co. | sviluppo | | 31/12/25 | Diffondere presso i Comuni l'iniziativa della Provincia e predisporre una mailing list per l'invio delle comunicazioni. | S/N |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|--|--|--|--|--|-----------|-------------------|----------------|--|--|--------------|-------------|----------------------------------|--|--------------------|
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area SG - Servizio Affari generali- assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali- servizi generali | Bonanata | Malavasi | P_7A141 | Adeguamento e aggiornamento della regolamentazione interna dell'Ente | Revisione dello Statuto dell'Ente e del Regolamento del Consiglio Provinciale | sviluppo | | 30/11/25 | redigere entro il termine indicato la modifica dello Statuto e del Regolamento del Consiglio Provinciale | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area SG - Servizio avvocatura | Bonanata | Persegati | IN_1744 | Tempi di rilascio dei pareri scritti | | mantenimento | | 31/12/25 | entro 20 giorni | giorni |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area SG - Servizio avvocatura | Bonanata | Persegati | IN_5065 | Recupero somme derivanti da sentenze | | mantenimento | | 31/12/25 | Mantenere il tempestivo recupero delle somme spettanti da sentenza | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7C. Investire nel personale provinciale | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Programmare e investire nel personale dell'Ente e nella sua formazione | Area SG - Servizio gestione del personale e formazione | Bonanata | Gavioli | IN_2085 | Uscita bandi e/o avvio procedure per assunzioni di personale | | mantenimento | | 31/12/25 | emissione 100% bandi previsti dal piano | % |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7C. Investire nel personale provinciale | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Programmare e investire nel personale dell'Ente e nella sua formazione | Area SG - Servizio gestione del personale e formazione | Bonanata | Gavioli | IN_2086 | Posti banditi e/o avvio procedure per assunzioni a tempo indeterminato | | mantenimento | | 31/12/25 | 16 | n |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7C. Investire nel personale provinciale | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Programmare e investire nel personale dell'Ente e nella sua formazione | Area SG - Servizio gestione del personale e formazione | Bonanata | Gavioli | IN_2101 | Piano formativo - azioni programmate | Piano da approvare all'interno del Piao.Le azioni programmate e da attuare nel corso dell'anno sono dettagliate nella specifica sezione del Piao. | mantenimento | si | 31/12/25 | attuazione 80% misure | % |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7C. Investire nel personale provinciale | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Programmare e investire nel personale dell'Ente e nella sua formazione | Area SG - Servizio gestione del personale e formazione | Bonanata | Gavioli | IN_5028 | Costituzione del fondo accessorio | Costituzione del fondo accessorio annuale come previsto dal nuovo Ccnl 16-11-2022. Analisi istituto welfare e proventi da multe. | mantenimento | | 30/04/25 | costituzione fondo | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7C. Investire nel personale provinciale | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Programmare e investire nel personale dell'Ente e nella sua formazione | Area SG - Servizio gestione del personale e formazione | Bonanata | Gavioli | P_7C007 | Revisione Regolamento incentivi funzioni tecniche | In seguito all'approvazione del nuovo codice appalti D.Lgs.n. 36/2023 occorre adeguare il vigente Regolamento sugli incentivi. Fase 1) Avvio contrattazione 30/4. Fase 2) Presentazione proposta Regolamento 30/06 | sviluppo | | 30/06/25 | presentazione proposta | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7C. Investire nel personale provinciale | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Programmare e investire nel personale dell'Ente e nella sua formazione | Area SG - Servizio gestione del personale e formazione | Bonanata | Gavioli | P_7C020 | Aggiornamento calcolo spazi assunzionali | Aggiornamento calcolo spazi assunzionali a seguito approvazione rendicontro - eventuale aggiornamento piano triennale fabbisogni | mantenimento | | 30/06/25 | aggiornamento spazi assunzionali | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7C. Investire nel personale provinciale | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Programmare e investire nel personale dell'Ente e nella sua formazione | Area SG - Servizio gestione del personale e formazione | Bonanata | Gavioli | P_7C036 | Aggiornamento Regolamento degli uffici e dei servizi | Adeguamento sezione relativa alle procedure concorsuali in conformità al nuovo DPR 487/1994 così come modificato dal d.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 | sviluppo | | 31/03/25 | presentazione proposta | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7C. Investire nel personale provinciale | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Programmare e investire nel personale dell'Ente e nella sua formazione | Area SG - Servizio gestione del personale e formazione | Bonanata | Gavioli | P_7C038 | Revisione Regolamento orario di lavoro | Adeguamento del Regolamento sull'orario di lavoro con nuovo CCNL 2022-2024 in fase di sottoscrizione | sviluppo | | 90 giorni dopo approvazione CCNL | presentazione proposta | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7C. Investire nel personale provinciale | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Programmare e investire nel personale dell'Ente e nella sua formazione | Area SG - Servizio gestione del personale e formazione | Bonanata | Gavioli | P_7C039 | Onboarding personale neoassunto | Fase 1: Creazione Pagina dedicata ai neoassunti per guiderli nel processo di onboarding (scadenza fase: da concordare con Zaniboni). Fase 2: Adeguamento della modulistica presente nella Intranet al nuovo CCNL 2022-2024 in fase di sottoscrizione (31/12/25) | sviluppo | si | 31/12/25 | Pubblicazione Intranet | S/N |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|--|--|--|--|--|-----------|-------------------|----------------|--------------------------------------|---|--------------|-------------|----------|---|--------------------|
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7C. Investire nel personale provinciale | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Programmare e investire nel personale dell'Ente e nella sua formazione | Area SG - Servizio gestione del personale e formazione | Bonanata | Gavioli | P_7C040 | Revisione Regolamento Lavoro Agile | Aggiornamento del Regolamento a nuove modalità attuative previste nel PIAO | sviluppo | | 30/04/25 | presentazione proposta | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7D. Curare la programmazione e controllo, i dati statistici e la rete delle partecipazioni | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Potenziare la programmazione e controllo, anche attraverso i sistemi informativi e di rilevazione di dati statistici | Area SG - Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate | Bonanata | Righi | IN_2096 | Referto di gestione 2024 | obiettivo trasversale facente capo al Segretario generale – servizio controllo di gestione per la direzione e il coordinamento del processo, la redazione del documento e la proposta degli atti di approvazione. fasi principali previste: Elaborazione e trasmissione dei contenuti di area da parte dei servizi; Proposta di documento completo da parte del servizio controllo di gestione; Approvazione del Referto di gestione con decreto presidenziale | mantenimento | si | 30/06/25 | proposta di Referto di gestione 2024 | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7D. Curare la programmazione e controllo, i dati statistici e la rete delle partecipazioni | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Potenziare la programmazione e controllo, anche attraverso i sistemi informativi e di rilevazione di dati statistici | Area SG - Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate | Bonanata | Righi | IN_2097 | Relazione sulla Performance 2024 | obiettivo trasversale facente capo al Segretario generale – servizio controllo di gestione per la direzione e il coordinamento del processo, la redazione del documento e la proposta degli atti di approvazione. Fasi principali previste: rendicontazione finale degli obiettivi da parte dei servizi; Elaborazione proposta di Relazione sulla performance da parte del servizio controllo di gestione e validazione da parte dell'OIV; approvazione della Relazione sulla performance con decreto presidenziale. | mantenimento | si | 30/06/25 | proposta di Relazione sulla Performance 2024 | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7D. Curare la programmazione e controllo, i dati statistici e la rete delle partecipazioni | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Potenziare la programmazione e controllo, anche attraverso i sistemi informativi e di rilevazione di dati statistici | Area SG - Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate | Bonanata | Righi | IN_2098 | DUP 2026-2028 | obiettivo trasversale facente capo al Segretario generale – servizio controllo di gestione per la direzione e il coordinamento del processo, la redazione del documento e la proposta degli atti di approvazione. Fasi principali previste: Elaborazione dei contenuti di area per DUP da parte dei servizi (parti di contesto e specifiche di obiettivi strategici ed operativi); Programma triennale dei lavori pubblici, Programma biennale degli acquisti dei beni e dei servizi, Piano delle alienazioni e valorizzazioni, Piano fabbisogno del personale; Parte di contesto finanziario e tabelle per obiettivi; Proposta di documento completo: Inserimento decreto presidenziale e delibera consiliare. | strategico | si | 15/07/25 | proposta di DUP 26 - 28 | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7D. Curare la programmazione e controllo, i dati statistici e la rete delle partecipazioni | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Potenziare la programmazione e controllo, anche attraverso i sistemi informativi e di rilevazione di dati statistici | Area SG - Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate | Bonanata | Righi | IN_2103 | Stato attuazione dei programmi | entro il 31/03 la predisposizione della relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi dell'anno precedente da allegare al rendiconto della gestione entro il 15/07 la predisposizione della relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi dell'anno corrente da allegare alla delibera di salvaguardia degli equilibri | mantenimento | si | 15/07/25 | predisposizione relazioni come da descrizione | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7D. Curare la programmazione e controllo, i dati statistici e la rete delle partecipazioni | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Potenziare la programmazione e controllo, anche attraverso i sistemi informativi e di rilevazione di dati statistici | Area SG - Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate | Bonanata | Righi | IN_2121 | Nota d'aggiornamento DUP 2026 - 2028 | obiettivo trasversale facente capo al Segretario generale – servizio controllo di gestione per la direzione e il coordinamento del processo, la redazione del documento e la proposta degli atti di approvazione. Fasi principali previste: eventuale aggiornamento dei contenuti di area per DUP da parte dei servizi (parti di contesto e specifiche di obiettivi strategici ed operativi); Programma triennale dei lavori pubblici, Programma biennale degli acquisti dei beni e dei servizi, Piano delle alienazioni e valorizzazioni, Piano fabbisogno del personale; Parte di contesto finanziario e tabelle per obiettivi; Proposta di documento completo da parte del servizio controllo di gestione | strategico | si | 31/12/25 | Predisposizione Nota d'aggiornamento in coerenza con le esigenze della programmazione | S/N |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|--|--|--|--|--|-----------|-------------------|----------------|---|---|--------------|-------------|----------|---|--------------------|
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7D. Curare la programmazione e controllo, i dati statistici e la rete delle partecipazioni | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Curare e potenziare la rete dei soggetti partecipati, attuatori della missione e degli obiettivi dell'Ente | Area SG - Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate | Bonanata | Righi | IN_5070 | Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche e censimento delle partecipazioni e rappresentanti 2023 - caricamento dati MEF | Le Amministrazioni pubbliche devono comunicare attraverso l'applicativo Partecipazioni del Portale Tesoro https://portaletesoro.mef.gov.it i dati relativi: - al provvedimento di revisione periodica delle partecipazioni societarie detenute al 31/12/2023, da adottare entro il 31/12 (art. 20, commi 1 e 2, del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 - Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica - TUSP); - alla relazione, da approvare entro il 31/12, sull'attuazione del precedente piano di razionalizzazione adottato (art. 20, comma 4, del TUSP); - alle partecipazioni detenute al 31/12/2023 in società e in soggetti di forma non societaria (art. 17 del D.L. n. 90/2014); - ai rappresentanti in organi di governo di società ed enti al 31/12/2023 (art. 17 del D.L. n. 90/2014). La scadenza per il caricamento, fino alla quale il sistema resterà aperto per l'invio delle comunicazioni, sarà definita dal MEF. In attesa di conoscere tale scadenza è stata prevista quello dello scorso anno. | mantenimento | | 30/06/25 | Rispetto delle scadenze del MEF (generalmente maggio con proroga a giugno) | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7D. Curare la programmazione e controllo, i dati statistici e la rete delle partecipazioni | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Curare e potenziare la rete dei soggetti partecipati, attuatori della missione e degli obiettivi dell'Ente | Area SG - Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate | Bonanata | Righi | IN_2128 | Revisione ordinaria delle partecipate e Stato attuazione piano di razionalizzazione | Adempimento e scadenza effettuato in ottemperanza all'art. 20 del TUSP e su indicazioni emanate annualmente dal MEF - Corte dei Conti con specifiche Linee guida | mantenimento | | 15/12/25 | proposta di Revisione ordinaria delle partecipate e Stato attuazione piano di razionalizzazione | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7D. Curare la programmazione e controllo, i dati statistici e la rete delle partecipazioni | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Potenziare la programmazione e controllo, anche attraverso i sistemi informativi e di rilevazione di dati statistici | Area SG - Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate | Bonanata | Righi | IN_2159 | Gestione DUP - PIAO 2025 - 2027 | obiettivo trasversale facente capo al Segretario generale – servizio controllo di gestione per la direzione e il coordinamento del processo, la redazione del documento e la proposta degli atti di approvazione delle variazioni infranuuali. Il DUP 2023-2025 viene tenuto aggiornato con variazioni infranuuali in funzione dei cambiamenti sopravvenuti dopo l'approvazione che richiedono modifiche a: contenuti di area per DUP da parte dei servizi (parti di contesto e specifiche di obiettivi strategici ed operativi); Programma triennale dei lavori pubblici, Programma triennale degli acquisti dei beni e dei servizi, Piano delle alienazioni e valorizzazioni, Piano fabbisogno del personale, Piano di razionalizzazione. Conseguentemente alle variazioni di DUP si effettueranno le variazioni del PIAO, con particolare riferimento alla sezione della performance, in modo da avere un costante allineamento tra la programmazione strategico-operativa e quella gestionale. In ogni caso, si procederà ad almeno una verifica infranuale degli obiettivi di performance. | mantenimento | si | 31/12/25 | garantire l'allineamento e la coerenza tra gli strumenti di programmazione | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7D. Curare la programmazione e controllo, i dati statistici e la rete delle partecipazioni | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Potenziare la programmazione e controllo, anche attraverso i sistemi informativi e di rilevazione di dati statistici | Area SG - Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate | Bonanata | Righi | IN_5067 | Revisione e aggiornamento delle pagine web della statistica | L'obiettivo della revisione e aggiornamento delle pagine web della statistica è di fornire un quadro integrato e articolato di dati e indicatori di fonte ufficiale, da aggiornare periodicamente e disponibili a livello territoriale provinciale e sub provinciale, regionale e nazionale, utili per i compiti di pianificazione, programmazione e gestione degli Enti Locali. | sviluppo | | 31/07/25 | Aggiornamento di 10 pagine web | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7D. Curare la programmazione e controllo, i dati statistici e la rete delle partecipazioni | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Potenziare la programmazione e controllo, anche attraverso i sistemi informativi e di rilevazione di dati statistici | Area SG - Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate | Bonanata | Righi | P_7A105 | Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) | obiettivo trasversale facente capo al Segretario generale – servizio controllo di gestione per la direzione e il coordinamento del processo, la redazione del documento e la proposta degli atti di approvazione. L'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede per le amministrazioni il nuovo Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), un documento unico di programmazione e governance triennale che assorbe una serie di Piani, che finora venivano predisposti e approvati separatamente. Tra questi, il piano della performance, del lavoro agile (POLA), dell'anticorruzione, della formazione e del fabbisogno di personale. | strategico | si | 28/02/25 | Proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) | S/N |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|--|--|---|--|--|-----------|-------------------|---------|--|--|--------------|-------------|----------|---|--------------------|
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7D. Curare la programmazione e controllo, i dati statistici e la rete delle partecipazioni | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Potenziare la programmazione e controllo, anche attraverso i sistemi informativi e di rilevazione di dati statistici | Area SG - Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate | Bonanata | Righi | P_7A137 | Gestionale PIAO - Implementazione e attivazione | A dicembre 2024 è stato acquistato un nuovo gestionale per il PIAO. Nel 2025 ci si propone di attivare applicativo, implementandolo e testandolo con i dati e le informazioni del PIAO 2025 (fase - 1), per consentire, quindi, l'avvio della programmazione 2026 con il nuovo strumento (fase 2). Necessaria sarà l'attività di formazione all'utilizzo del gestionale per le diverse strutture dell'ente. | sviluppo | si | 31/12/25 | Implementazione e collaudo nuovo gestionale. Utilizzo per PIAO 2026 | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7D. Curare la programmazione e controllo, i dati statistici e la rete delle partecipazioni | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Potenziare la programmazione e controllo, anche attraverso i sistemi informativi e di rilevazione di dati statistici | Area SG - Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate | Bonanata | Righi | P_7D014 | Report sul "benessere equo e sostenibile nella provincia di Mantova" - edizione 2025 | Ricerca ed elaborazione dati, redazione testi di commento ai dati, in collaborazione con il gruppo di lavoro di progetto degli uffici di statistica delle province e città metropolitane, nell'ambito del Cuspi Comitato di coordinamento degli uffici di statistica delle province e città metropolitane. | mantenimento | | 31/12/25 | Contribuire al Report con la redazione testi di commento ai dati ed elaborazione indicatori | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7D. Curare la programmazione e controllo, i dati statistici e la rete delle partecipazioni | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Potenziare la programmazione e controllo, anche attraverso i sistemi informativi e di rilevazione di dati statistici | Area SG - Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate | Bonanata | Righi | P_7D030 | Report sulla popolazione residente della provincia e dei comuni mantovani | Per la realizzazione del report è prevista l'attività di raccolta dati di fonte ufficiale Istat, elaborazione dati, predisposizione, impaginazione e realizzazione del report annuale della popolazione residente anno 2024 a livello provinciale e sub provinciale: principali caratteristiche strutturali della popolazione, dinamica della popolazione, indicatori demografici. | mantenimento | | 31/10/25 | Predisposizione report | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7D. Curare la programmazione e controllo, i dati statistici e la rete delle partecipazioni | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Curare e potenziare la rete dei soggetti partecipati, attuatori della missione e degli obiettivi dell'Ente | Area SG - Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate | Bonanata | Righi | P_7D032 | Sistema informativo relativo alla partecipazione della Provincia in società, enti ed organismo vari | Con delibera CP n.12/2023 è stato modificato il regolamento sul sistema dei controlli interni della Provincia di Mantova. In seguito alla modifica del regolamento occorre sistematizzare l'attività di monitoraggio già avviata con riferimento a tutte le società in controllo pubblico, alle aziende speciali ed ai soggetti individuati dal Piano dei controlli contenuto nel Piao. In particolare, il flusso e il sistema informativo risulterà così articolato: - comunicazione strutturata con società ed organismi partecipati e con i rappresentanti della Provincia al loro interno, al fine di disporre con un adeguato anticipo della documentazione e degli atti inerenti questioni di cui si prevede discussione e approvazione nelle assemblee e o nei consigli di amministrazione; - mantenimento di flussi informativi che consentano il costante aggiornamento delle informazioni, così da avere le conoscenze necessarie in tempo utile alle decisioni, in particolare in caso di situazioni di difficoltà presenti in corso di esercizio e tali da pregiudicare il risultato dell'esercizio stesso e/o gli obiettivi assegnati; - attivazione di forme di controllo, in collaborazione col servizio Affari generali, rispetto agli obblighi di trasparenza e anticorruzione degli enti partecipati, con particolare attenzione alle aziende speciali e alla società in house AGIRE; - messa a punto di una reportistica di sintesi per ciascun soggetto partecipato. | sviluppo | si | 31/12/25 | Attuazione regolamento sui controlli, con riferimento ai soggetti partecipati | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7D. Curare la programmazione e controllo, i dati statistici e la rete delle partecipazioni | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Potenziare la programmazione e controllo, anche attraverso i sistemi informativi e di rilevazione di dati statistici | Area SG - Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate | Bonanata | Righi | P_7D043 | Studio progettuale di un sistema informativo statistico delle province sulle tendenze demografiche scolastiche | Il progetto prosegue l'attività iniziata nel 2024, nell'ambito del Tavolo Territoriale Istat-UPI, con la realizzazione di uno studio progettuale sulle tendenze demografiche scolastiche, volto a sviluppare un sistema informativo statistico delle province. Il progetto prevede più fasi: (fase 1) la formalizzazione di una collaborazione interistituzionale tra Provincia di Mantova e Istat, tramite atti amministrativi e/o programmatici necessari a descrivere il lavoro e i termini del rapporto di collaborazione tra i due enti; (fase 2) la presentazione dello studio progettuale nel Programma Statistico Nazionale; (fase 3) l'implementazione del sistema informativo delle province prototipale. | sviluppo | | 31/12/25 | Implementazione del prototipo di sistema informativo | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7D. Curare la programmazione e controllo, i dati statistici e la rete delle partecipazioni | V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Potenziare la programmazione e controllo, anche attraverso i sistemi informativi e di rilevazione di dati statistici | Area SG - Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate | Bonanata | Righi | P_7D044 | Report sulle previsioni della popolazione della provincia e dei comuni mantovani | Per la realizzazione del documento è prevista l'attività di raccolta dati di fonte ufficiale Istat, elaborazione dati, predisposizione, impaginazione e realizzazione del documento sugli scenari demografici fino al 2043 a livello provinciale e sub provinciale: principali caratteristiche strutturali della popolazione, dinamica della popolazione, indicatori demografici. | sviluppo | | 31/07/25 | Predisposizione report | S/N |

Appendice 1 – Performance 2025 - 3^var

| Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Valore pubblico | Strategia | Area | Dirigente | Responsabile E.Q. | codice | obiettivo | descrizione | tipologia | trasversale | scadenza | risultato_atteso | metodi_misurazione |
|--|--|--|--|--|-----------|-------------------|----------------|--|---|-----------|-------------|----------|---|--------------------|
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7D. Curare la programmazione e controllo, i dati statistici e la rete delle partecipazioni | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Potenziare la programmazione e controllo, anche attraverso i sistemi informativi e di rilevazione di dati statistici | Area SG - Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate | Bellini | Righi | P_7A143 | Tavolo sostenibilità Regione-UPL-Province lombarde | A seguito dell'approvazione del Protocollo di intesa tra Regione Lombardia, UPL e Province lombarde per la territorializzazione della strategia di sviluppo sostenibile con decreto n. 12 del 30/01/25 e la costituzione del Tavolo regionale, si intende procedere con le azioni e i contributi previsti nel Protocollo per il biennio 2025-2026: 1) definire il modello di governance interno con la creazione di un gruppo di lavoro; 2) partecipare alle sedute del tavolo; 3) partecipare alla definizione di un set di indicatori volto a misurare le performance di sostenibilità dell'Ente; 4) valutare i materiali prodotti nell'ambito del tavolo; 5) contribuire a livello tecnico ed operativo alla definizione di proposte; 6) individuare le opportune modalità formative e informative per il personale interno e per la presentazione a soggetti esterni sulle tematiche relative alla sostenibilità; 7) valutare l'opportunità di approvare l'agenda strategica provinciale. | sviluppo | si | 31/12/25 | Analisi delle competenze e del DUP rispetto ai Goal dell'Agenda 2030 e ai MAS di Regione Lombardia e prima proposta di sistema di monitoraggio di livello provinciale | S/N |
| 7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente | 7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica - comunicativa | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa | Area SG - Servizio Affari generali- assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali- servizi generali | Bonanata | Malavasi | P_7A142 | Redazione e pubblicazione del piano di fascicolazione dell'Ente | Predisposizione del piano di fascicolazione da allegare al Manuale di gestione documentale dell'Ente, con cui si individuano le regole dell'attività di gestione dei fascicoli | sviluppo | | 31/12/25 | predisposizione del piano di fascicolazione | S/N |
| 5. Scuola | 5B. Migliorare la qualità e la sicurezza degli edifici scolastici | v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITA' | Mantenere e realizzare strutture scolastiche sicure, efficienti e innovative dal punto di vista energetico e formativo | Area 3 - Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza | Gatti | Ferrari | O_5B076 | UL_ "Edifici scolastici ex l 23/96: Greggiati di Ostiglia (MN). realizzazione nuova palestra" – intervento PNRR M4C1 investimento 3.3 – piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica. | Opera_fase: ultimazione lavori - euro 2.100.000,00 | sviluppo | | 31/08/25 | | |
| 5. Scuola | 5B. Migliorare la qualità e la sicurezza degli edifici scolastici | v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITA' | Mantenere e realizzare strutture scolastiche sicure, efficienti e innovative dal punto di vista energetico e formativo | Area 3 - Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza | Gatti | Ferrari | O_5B120 | UL_ "Succursale dell'Istituto Superiore E. Sanfelice di Piazza Orefice a Viadana (MN): Adeguamento sismico" – intervento PNRR M4C1 investimento 3.3 – piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica. | Opera_fase: ultimazione lavori - euro 2.200.000,00 | sviluppo | | 30/09/25 | | |
| 5. Scuola | 5B. Migliorare la qualità e la sicurezza degli edifici scolastici | v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITA' | Mantenere e realizzare strutture scolastiche sicure, efficienti e innovative dal punto di vista energetico e formativo | Area 3 - Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza | Gatti | Ferrari | O_5B107 | UL_Adeguamento sismico della sede del Liceo Artistico "Dal Prato" di via Roma n.2 a Guidizzolo (MN) - LOTTO 3 | Opera_fase: ultimazione lavori - euro 1.610.000,00 | sviluppo | | 31/05/25 | | |

Appendice 2

Anticorruzione e Trasparenza

| VALORE PUBBLICO PREVALENTE | A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi | | | | | | | | |
|---|--|-----|---|--|--|---|---|---|---|
| | n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del | Catalogo dei rischi principali |
| | | | | | Input | Attività | Output | | |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 1 | 1 | Acquisizione e gestione del personale | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione | analisi dei risultati | graduazione e quantificazione dei premi | segretario generale - OIV - Dirigenti | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più valutatori |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 2 | 2 | Acquisizione e gestione del personale | incentivi economici per funzioni tecniche ex art. 113 d.lgs. n. 50/2016 al personale | Regolamento per la ripartizione del fondo incentivante per le funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016 | quantificazione degli incentivi e verifica della rispondenza ai criteri definiti dalla legge e dal Regolamento interno | provvedimento di liquidazione degli incentivi | Dirigenti – RUP | mancata rotazione nell'individuazione dei dipendenti da inserire nel gruppo di lavoro/violazione di norme, anche interne, per interesse-utilità |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 3 | 3 | Acquisizione e gestione del personale | compensi professionali agli avvocati interni | Regolamento sull'organizzazione, l'attività e la corrispondente dei compensi professionali agli avvocati del Servizio Avvocatura | quantificazione degli incentivi e verifica della rispondenza ai criteri definiti dalla legge (parametri professionali) e dal Regolamento interno in seguito di sentenza favorevole passata in giudicato o provvedimento definitivo emesso a conclusione di un giudizio. | provvedimento di liquidazione dei compensi | segretario generale - dirigente – responsabile avvocatura | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 4 | 2 | Acquisizione e gestione del personale | Concorso per l'assunzione di personale | bando | selezione | assunzione | segretario generale - Dirigenti | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 5 | 3 | Acquisizione e gestione del personale | Concorso per la progressione in carriera del personale | bando | selezione | progressione economica del dipendente | segretario generale - Dirigenti | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più valutatori |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 6 | 4 | Acquisizione e gestione del personale | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato | istruttoria | provvedimento di concessione / diniego | Dirigenti/PO | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 7 | 5 | Acquisizione e gestione del personale | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | iniziativa d'ufficio / domanda di parte | informazione, svolgimento degli incontri, relazioni | verbale | segretario generale/dirigenti | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 8 | 6 | Acquisizione e gestione del personale | Contrattazione decentrata integrativa | iniziativa d'ufficio / domanda di parte | contrattazione | contratto | segretario generale/dirigenti | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 9 | 7 | Acquisizione e gestione del personale | trattamento economico e previdenziale del personale | iniziativa d'ufficio / domanda di parte | erogazione trattamento stipendiale | mandati di pagamento/cedolini | segretario generale | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 10 | 8 | Acquisizione e gestione del personale | servizi di formazione del personale dipendente | iniziativa d'ufficio | affidamento diretto/acquisto di pacchetti a catalogo | erogazione della formazione | segretario generale | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 11 | 9 | Acquisizione e gestione del personale | affidamento di incarichi professionali | iniziativa d'ufficio | procedura comparativa | affidamento incarico professionale | Tutte le Aree | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 12 | 1 | Affari legali e contenzioso | Supporto giuridico e pareri legali | iniziativa d'ufficio | istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere | decisione | segretario generale - avvocatura | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |

| VALORE PUBBLICO PREVALENTE | n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del | Catalogo dei rischi principali |
|---|----|-----|---|--|--|--|--|---|---|
| | | | | | Input | Attività | Output | | |
| V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 13 | 2 | Affari legali e contenzioso | Gestione del contenzioso | iniziativa d'ufficio, ricorso o citazione di terzi | istruttoria, pareri legali | decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno | segretario generale - avvocatura | violazione di norme, anche interne, per interesse/utile |
| V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 14 | 3 | Affari legali e contenzioso | Conferimento incarichi Avvocati esterni per domiciliazione obbligatoria presso Corti superiori in Roma e fori giudiziari appartenenti ad altra Provincia e patrocinio a favore dell'ente | iniziativa d'ufficio | istruttoria, pareri legali | Conferimento incarichi professionali nel rispetto del principio di rotazione di Studi professionali domiciliati in Roma, come richiesto dalle norme processuali vigenti, tenuto conto della predisposizione dell'attività difensiva da parte dell'Avvocatura interna | segretario generale - avvocatura | Incarico di carattere fiduciario: possibili rischi di non fedele patrocinio da parte del difensore domiciliario prescelto |
| V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 15 | 1 | Altri servizi | Funzionamento degli organi collegiali | iniziativa d'ufficio | convocazione, riunione, deliberazione | verbale sottoscritto e pubblicato | segretario generale | violazione delle norme per interesse di parte |
| V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 16 | 2 | Altri servizi | Istruttoria delle deliberazioni | iniziativa d'ufficio | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento | proposta di provvedimento | Dirigenti/PO | violazione delle norme procedurali |
| V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 17 | 3 | Altri servizi | Pubblicazione delle deliberazioni | iniziativa d'ufficio | ricezione / individuazione del provvedimento | pubblicazione | segretario generale | violazione delle norme procedurali |
| V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 18 | 4 | Altri servizi | Accesso agli atti, accesso civico | domanda di parte | istruttoria | provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto | tutte le Aree | violazione di norme per interesse/utile |
| V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 19 | 5 | Altri servizi | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | iniziativa d'ufficio | archiviazione dei documenti secondo normativa | archiviazione | Segretario generale Ufficio archivie e protocollo e tutte le | violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso |
| V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 20 | 6 | Altri servizi | Gestione dell'archivio storico | iniziativa d'ufficio | archiviazione dei documenti secondo normativa | archiviazione | Area 2 - Economico Finanziaria - Istruzione - Pari opportunità - Funzioni delegate | violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso |
| V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 21 | 7 | Altri servizi | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | iniziativa d'ufficio | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento | provvedimento sottoscritto e pubblicato | tutte le aree | violazione delle norme per interesse di parte |
| V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 22 | 8 | Altri servizi | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | iniziativa di parte: reclamo o segnalazione | esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo | risposta | Segretario generale- affari generali e supporto tecnico- amministrativo ai comuni -Tutte le Aree | violazione delle norme per interesse di parte |
| V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 23 | 9 | Altri servizi | Indagini di customer satisfaction e qualità | iniziativa d'ufficio | indagine, verifica | esito | Segretario generale- affari generali e supporto tecnico- amministrativo ai comuni -Tutte le Aree | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità |
| V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 24 | 10 | Altri servizi | gestione del piano di razionalizzazione enti partecipati | iniziativa d'ufficio | monitoraggio e individuazione enti partecipati da sottoporre a razionalizzazione | adozione piano | Segretario generale- servizio pianificazione strategica, controllo di gestione, raccolta e elaborazione dati- partecipate | violazione delle norme per interesse di parte |

| VALORE PUBBLICO PREVALENTE | n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del | Catalogo dei rischi principali |
|---|----|-----|---|---|---|--|---|--------------------------------------|--|
| | | | | | Input | Attività | Output | | |
| v4. SVILUPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | 25 | 11 | Altri servizi | Procedura espropriativa | iniziativa d'ufficio | avvio procedura d'esproprio - gestione delle eventuali osservazioni - progetto definitivo e dichiarazione pubblica utilità dell'opera - emanazione decreto di occupazione anticipata e di indennità provvisoria - pagamento 80% dell'indennità - comunicazione indennità definitiva a seguito del frazionamento delle aree - Emanazione decreto d'esproprio e sua registrazione all'Agenzia delle Entrate e all'Agenzia del Territorio | decreto di esproprio | Area 5 Lavori Pubblici e Trasporti | violazione di norme procedurali finalizzata a favorire taluni soggetti per interessi personali al fine di trarne vantaggio; non adeguata formazione in materia |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 26 | 2 | Contratti pubblici | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | bando | selezione | contratto d'appalto | Segretario Generale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 27 | 3 | Contratti pubblici | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | indagine di mercato o consultazione elenchi | negoziazione diretta con gli operatori consultati | affidamento della prestazione | tutte le Aree | Selezione "pilotata" / mancata rotazione |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 28 | 4 | Contratti pubblici | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | bando | selezione e assegnazione | contratto di vendita | Segretario Generale | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 29 | 5 | Contratti pubblici | Affidamenti in house | iniziativa d'ufficio | verifica delle condizioni previste dall'ordinamento | provvedimento di affidamento e contratto di servizio | tutte le Aree | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 30 | 6 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 codice appalti | iniziativa d'ufficio | verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità | provvedimento di nomina | Segretario Generale e tutte le aree | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 31 | 7 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 codice appalti | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti | provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni | Segretario Generale | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 32 | 8 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte | aggiudicazione provvisoria | tutte le aree | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 33 | 9 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte | aggiudicazione provvisoria | tutte le aree | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 34 | 10 | Contratti pubblici | Programmazione dei lavori art. 21 codice appalti | iniziativa d'ufficio | acquisizione dati da uffici e amministratori | programmazione | Area 5 Lavori Pubblici e Trasporti | violazione delle norme procedurali |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 35 | 11 | Contratti pubblici | Programmazione di forniture e di servizi | iniziativa d'ufficio | acquisizione dati da uffici e amministratori | programmazione | Segretario Generale | violazione delle norme procedurali |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 36 | 12 | Contratti pubblici | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | iniziativa d'ufficio | stesura, sottoscrizione, registrazione | archiviazione del contratto | Segretario Generale | violazione delle norme procedurali |

| VALORE PUBBLICO PREVALENTE | n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del | Catalogo dei rischi principali |
|--|-----------|-----------|--|---|--|--|--|--|--|
| | | | | | Input | Attività | Output | | |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 36 bis | 12b is | Contratti pubblici | Esecuzione del contratto e rendicontazione | contratto sottoscritto | verifica e controllo esecuzione contratto | rendicontazione finale | Segretario Generale | violazione contratto |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 37 | 13 | Contratti pubblici | Attività di Stazione Unica Appaltante: espletamento delle gare per conto degli Enti convenzionati | iniziativa su istanza dei comuni | Raccolta fabbisogni - predisposizione atti di gara Pubblicazioni pre-gara Nomina Commissione/Autorità di gara Svolgimento sedute di gara Proposta di aggiudicazione Controllo requisiti aggiudicatario Pubblicazioni post-gara Rendicontazione | svolgimento procedure di gara per conto dei comuni | Segretario Generale | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utile di uno o più commissari |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 38 | 14 | Contratti pubblici | Gestione sinistri con danni al patrimonio o con danni a terzi | iniziativa d'ufficio o su istanza di parte | gestione sinistri attivi e passivi a favore e/o contro il patrimonio provinciale | risarcimento danno o introito risarcimento | Segretario Generale e Area 5 Lavori Oubblici e Trasporti | omissioni di atti d'ufficio per favorire terzi |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 39 | 1 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e controlli in materia ambientale preventivi o successivi | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione / ordinanza di ingiunzione | Area 3 e Area 4 | omessa verifica per interesse di parte (controlli lacunosi, superficiali o finalizzati ad abusare delle proprie funzioni. Violazione del segreto d'ufficio comunicazione preventiva del programma dei controlli. Atti di corruzione in loco) |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 40 | 2 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Funzioni Regionali delegate: vigilanza e controllo in materia di Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca (Controlli sull'attività eseguiti dagli Agenti ittico-venatori) | iniziativa d'ufficio | attività di verifica e controllo del territorio e individuazione delle condotte che integrano violazioni di natura amministrativa o penale; verbalizzazione delle violazioni di natura amministrativa e comunicazione all'autorità giudiziaria delle violazioni di natura penale | sanzione | Area 6 Polizia Provinciale - Vigilanza Ittico Venatoria Protezione Civile | omessa verifica per interesse di parte (controlli lacunosi, superficiali o finalizzati ad abusare delle proprie funzioni. Violazione del segreto d'ufficio comunicazione preventiva del programma dei controlli. Atti di corruzione in loco) |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 41 | 1 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione delle sanzioni comminate in seguito ad attività di accertamento | iniziativa d'ufficio | registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione | accertamento dell'entrata e riscossione | Area 6 Polizia Provinciale - Vigilanza Ittico Venatoria Protezione Civile | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 42 | 3 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Annnullamenti/discarichi/rimborsi somme non dovute per tributi provinciali | iniziativa d'ufficio e a domanda di parte | verifiche accertamenti | provvedimenti annullamenti/discarichi/rimbor si | Area 2 Economico-Finanziario -Istruzione - Pari opportunità- Funzioni delegate | omissione atti dovuti o violazione di norme per interesse di parte |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 42 bis | | Controlli e verifiche | Controlli successivi di regolarità amministrativa | iniziativa d'ufficio e su segnalazione | controlli | referto di controllo di regolarità amministrativa | Segretario Generale | omesso controllo sui provvedimenti dell'Ente |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 43 | 2 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria della entrate | iniziativa d'ufficio | registrazione dell'entrata | accertamento dell'entrata e riscossione | tutte le Aree | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 44 | 3 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | determinazione di impegno | registrazione dell'impegno contabile | liquidazione e pagamento della spesa | Tutte le Aree e Area 2 Economico Finanziaria | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |

| VALORE PUBBLICO PREVALENTE | n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del | Catalogo dei rischi principali |
|---|----|-----|--|---|----------------------------|---|------------------------------------|---|---|
| | | | | | Input | Attività | Output | | |
| V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 45 | 4 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Adempimenti fiscali | iniziativa d'ufficio | quantificazione e liquidazione | pagamento | Tutte le Aree e Area 2 Economico Finanziaria | violazione di norme |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 46 | 5 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Stipendi del personale | iniziativa d'ufficio | quantificazione e liquidazione | pagamento | Segretario Generale | violazione di norme |
| v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | 47 | 6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione delle aree verdi banchine stradali | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Area 5 Lavori Pubblici e Trasporti | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | 48 | 7 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Area 5 Lavori Pubblici e Trasporti | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | 49 | 8 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Area 5 Lavori Pubblici e Trasporti | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | 50 | 9 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Area 5 Lavori Pubblici e Trasporti | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 51 | 10 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Area 3 - Pianificazione territoriale e della navigazione - edilizia | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITÀ | 52 | 11 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione degli edifici scolastici | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Area 3 -Pianificazione territoriale e delela navigazione - Edilizia | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 53 | 12 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione hardware e software | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | segretario generale | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 54 | 13 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di disaster recovery e backup | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | segretario generale | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 55 | 14 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | gestione del sito web | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | segretario generale | violazione di norme, anche interne, per interesse/utility |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 56 | 1 | Governo del territorio | autorizzazioni paesaggistiche | domanda dell'interessato | verifica requisiti acquisizione pareri | rilascio autorizzazione | Area 3 - Pianificazione territoriale e della navigazione - edilizia | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 57 | 1 | Pianificazione urbanistica | Adozione Piani Urbanistici PTCP Elaborazione, adozione ed approvazione degli atti di pianificazione in materia di Governo del Territorio | iniziativa d'ufficio | stesura, adozione, approvazione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati | approvazione del documento finale | Area 3 - Pianificazione territoriale e della navigazione - edilizia | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 58 | 2 | Governo del territorio | autorizzazione/diniego/revoca di insediamento di una cava estrattiva di ghiaia | iniziativa di parte | esame da parte dell'ufficio (verifica requisiti/acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), | autorizzazione | Area 3 - Pianificazione territoriale e della navigazione - edilizia | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utility di parte |

| VALORE PUBBLICO PREVALENTE | n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del | Catalogo dei rischi principali |
|---|----|-----|---|---|---|--|--|---|---|
| | | | | | Input | Attività | Output | | |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 59 | 2 | Pianificazione urbanistica | Pareri in materia di Grandi Strutture di Vendita | iniziativa di parte | esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione | parere | Area 3 - Pianificazione territoriale e della navigazione - edilizia | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utile di parte |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 60 | 3 | Governo del territorio | Sicurezza ed ordine pubblico in materia di tutela della fauna ittico-venatoria | iniziativa d'ufficio | gestione delle guardie ittico-venatorie | servizi di controllo e prevenzione | Area 6 Polizia Provinciale - Vigilanza Ittico Venatoria Protezione Civile | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 61 | 4 | Governo del territorio | Servizi di protezione civile | iniziativa d'ufficio | gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature | attuazione piano di protezione civile | Area 6 Polizia Provinciale - Vigilanza Ittico Venatoria Protezione Civile | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 62 | 1 | Incarichi e nomine | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | bando / avviso | esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente | decreto di nomina | Dirigente servizi di Staff alla segreteria generale | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utile dell'organo che nomina |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 63 | 1 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | domanda dell'interessato | esame secondo i regolamenti dell'ente | concessione contributo | Tutte le Aree | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 64 | 2 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | rimborso spese amministratori per missioni istituzionali | domanda dell'interessato | Presentazione istanza tramite apposita modulistica, verifica correttezza formale compilazione modulistica, adozione liquidazione | determina impegno e liquidazione - pagamento delle spese ritenute ammissibili | Dirigente servizi di Staff alla segreteria generale | Riconoscimento indebito di spese non dovute per interesse di parte |
| v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | 65 | 1 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Rilascio concessioni e autorizzazioni occupazioni suolo pubblico, accessi carrai, mezzi pubblicitari | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio in base alla normativa di riferimento | rilascio della concessione | Area 5 Lavori Pubblici | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utile" al funzionario |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 66 | 2 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Procedure di VIA e di verifica di assoggettabilità alla VIA; Definizione dei contenuti dello studio di impatto ambientale | domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio | esame da parte dell'ufficio | atto di compatibilità ambientale o di assoggettabilità o non assoggettabilità alla VIA | Area 3 - Pianificazione territoriale e della navigazione - edilizia | Abuso nel rilascio del provvedimento, per discrezionalità nella valutazione della documentazione del soggetto proponente. Fattori abilitanti: complessità delle casistiche non ancora affrontate o sufficientemente mappate e standardizzate. |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 67 | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Concessione di acque minerali termali e concessione di derivazione di acqua pubblica | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | rilascio concessioni | Area 4 | violazione delle norme procedurali per interesse/utile di parte |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 68 | 4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | concessione, revoca, diniego autorizzazioni alla realizzazione di un impianto di recupero rifiuti | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | autorizzazione/diniego o revoca autorizzazione | Area 3 | violazione delle norme procedurali per interesse/utile di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 69 | 5 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA); | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | autorizzazione/diniego o revoca autorizzazione | Area 3 | violazione delle norme procedurali per interesse/utile di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto |

| VALORE PUBBLICO PREVALENTE | n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del | Catalogo dei rischi principali |
|--|----|-----|---|--|--------------------------|--|--|---|--|
| | | | | | Input | Attività | Output | | |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 70 | 6 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | autorizzazione/diniego o revoca autorizzazione | Area 3 e Area 4 | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 71 | 7 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Attività di bonifica dei siti contaminati | domanda dell'interessato | istruttoria, relazione tecnica e sopralluoghi; procedimento di Diffida con emissione di ordinanza di bonifica nei confronti dei responsabili | rilascio certificazione avvenuta bonifica: - | Area 3 | violazione delle norme per interesse di parte |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 72 | 8 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Autorizzazione alla costruzione ed all'esercizio di un impianto di produzione di energia | domanda dell'interessato | esame e istruttoria | autorizzazione/diniego o revoca autorizzazione | Area 3 | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 73 | 9 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Autorizzazione alle emissioni in atmosfera | domanda dell'interessato | esame e istruttoria | autorizzazione/diniego o revoca autorizzazione | Area 3 | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 74 | 10 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Autorizzazione allo scarico idrico; Volturazione allo scarico idrico | domanda dell'interessato | esame e istruttoria | autorizzazione/diniego o revoca autorizzazione | Area 4 | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 75 | 11 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Gestione dell'Elenco territoriale delle organizzazioni di volontariato di Protezione Civile | domanda dell'interessato | esame e istruttoria | autorizzazione/diniego o revoca iscrizione | Area 6 - Polizia Provinciale - Vigilanza Ittico Venatoria - Protezione Civile | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 76 | 12 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Iscrizione, variazione e cancellazione dal registro delle associazioni di volontariato, di promozione sociale e delle associazioni senza scopo di lucro. | domanda dell'interessato | esame e istruttoria | autorizzazione/diniego o revoca iscrizione | Area 2 - Economico Finanziario -Istruzione - Pari Opportunità - Funzioni delegate | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto al mantenimento indebito del regime agevolato |
| v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | 77 | 13 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Sospensioni obblighi occupazionali imprese | domanda dell'interessato | esame e istruttoria | autorizzazione/diniego o revoca sospensione obblighi occupazionali | Area 1 Servizio mercato del lavoro - CPI | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto |
| v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | 78 | 14 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | autorizzazioni convenzioni per inserimento disabili | domanda dell'interessato | esame e istruttoria | autorizzazione/diniego o revoca autorizzazione | Area 1 Servizio mercato del lavoro - CPI | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto |
| v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | 79 | 15 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | nulla osta avviamento al lavoro | domanda dell'interessato | esame e istruttoria | nulla osta | Area 1 Servizio mercato del lavoro - CPI | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto |
| v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | 80 | 16 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | iscrizioni disabili e categorie protette | domanda dell'interessato | esame e istruttoria | iscrizione/cancellazione | Area 1 Servizio mercato del lavoro - CPI | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto |

| VALORE PUBBLICO PREVALENTE | n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del | Catalogo dei rischi principali |
|---|----|-----|---|--|--------------------------|---------------------|--|---|---|
| | | | | | Input | Attività | Output | | |
| V1. CREIAMO OCCUPAZIONE | 81 | 17 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Iscrizione elenco soggetti immediatamente disponibili al lavoro | domanda dell'interessato | esame e istruttoria | iscrizione/cancellazione | Area 1 Servizio mercato del lavoro - CPI | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto |
| V4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | 82 | 18 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | rilascio autorizzazioni trasporti eccezionali | domanda dell'interessato | esame e istruttoria | autorizzazione/diniego o revoca iscrizione | Area 5 Lavori Pubblici | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto |
| V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 83 | 19 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Gestione dei fondi strutturali nazionali, regionali e di quelli derivanti da progetti finanziati da fondi europei diretti, con risorse pubbliche e/o private | iniziativa d'ufficio | candidatura bando | finanziamento | Tutte le Aree | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto |
| V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 84 | 20 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | concessione del patrocinio provinciale | domanda dell'interessato | esame e istruttoria | concessione patrocinio/diniego | Tutte le Aree | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte erronea concessione patrocinio per attività a fini di lucro |
| V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 85 | 21 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Consultazioni elettorali | iniziativa d'ufficio | esame e istruttoria | provvedimenti previsti dall'ordinamento | Dirigente servizi di Staff alla segreteria generale | violazione delle norme per interesse di parte |
| V7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 86 | 22 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Attività di vigilanza e controllo sulle persone giuridiche private. | iniziativa d'ufficio | esame e istruttoria | relazione | Dirigente servizi di Staff alla segreteria generale | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto |

| B - Analisi dei rischi | | | | | | | | | | | |
|---|----|--|---|--|---|--|---|--|---|----------------------------|--|
| VALORE PUBBLICO PREVALENTE | n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
| | | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalit à del decisore interno alla PA | manifestazion e di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazion e del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | L |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 1 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più valutatori /inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità/corresponsion e di emolumenti in assenza dei presupposti | A | M | N | M | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. L'eventuale insufficiente conoscenza della normativa e delle linee guida emanate potrebbe determinare la commissione di errori procedurali. |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 2 | incentivi economici per funzioni tecniche ex art. 113 d.lgs. n. 50/2016 al personale | manca rotazione nell'individuazione dei dipendenti da inserire nel gruppo di lavoro/violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità/attestazione di attività non svolte/ errata indicazione dell'anno di competenza delle attività oggetto di liquidazione | A | M | N | M | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. L'eventuale insufficiente conoscenza della normativa, della regolamentazione intena e delle circolari emanate dall'Ente potrebbe determinare la commissione di errori procedurali. |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 3 | compensi professionali agli avvocati interni | violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità / liquidazione di compensi per attività non svolte / liquidazione di compensi maggiori rispetto al dovuto | A | M | N | M | M | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali. La complessità del procedimento di conteggio dei compensi potrebbe determinare errori nell'individuazione dell'ammontare da liquidare. |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 4 | Concorso per l'assunzione di personale | Selezione "pilotata" per interesse o utilità di uno o più commissari / inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione | A | M | A (in altri enti) | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. L'eventuale presenza di situazioni di conflitto di interesse potrebbe determinare gli uffici ad agire senza osservare la normativa. L'eventuale insufficiente conoscenza della normativa e degli orientamenti giurisprudenziali potrebbe generare errori procedurali. |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 5 | Concorso per la progressione in carriera del personale | valutazione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più valutatori | A | M | A (in altri enti) | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 6 | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | B | N | B | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 7 | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | B | N | B | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B). |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 8 | Contrattazione decentrata integrativa | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | A | N | M | A | A | M | Le parti potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma data la pluralità dei soggetti coinvolti nel processo decisionale e i valori economici che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 9 | Trattamento economico e previdenziale del personale | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | N | B | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B). |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 10 | Servizi di formazione del personale dipendente | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte | A | M | N | A | A | A | A | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, l'interesse economico che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. |

| VALORE PUBBLICO PREVALENTE | n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|---|----|--|---|--|---|--|---|--|---|----------------------------|---|
| | | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalit à del decisore interno alla PA | manifestazion e di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazion e del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 11 | Affidamento di incarichi professionali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | A (in altri enti) | A | A | A | A | Trattandosi di contratto di incarico professionale, dato il valore economico che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 12 | Supporto giuridico e pareri legali | violazione di norme, anche interne, per interesse e utilità / ritardo non giustificato nello svolgimento dell'attività di consulenza / pressioni o condizionamenti sul legale per ottenere pareri mirati /richieste di pareri non giustificate | M | M | N | B | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali o subire pressione per vantaggi di terzi. Ma data la pluralità di soggetti coinvolti nel processo il rischio è stato ritenuto medio (M). La complessità e la molteplicità delle questioni da trattare potrebbero comportare ritardi nello svolgimento dell'attività. |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 13 | Gestione del contenzioso | violazione di norme, anche interne, per interesse e utilità / pressioni o condizionamenti per spingere l'Avvocato interno ad agire o a non costituirsi in giudizio / omissioni, ritardi ed errori relativi all'attività di informativa di competenza degli uffici | A | M | N | A | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali o subire pressioni per interessi di terzi. L'esistenza di situazioni di conflitto di interesse potrebbe guidare le scelte dei funzionari. L'elevato numero di contenziosi e la complessità degli stessi potrebbe determinare ritardi o errori nella gestione dei medesimi. |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 14 | Conferimento incarichi Avvocati esterni per domiciliazione obbligatoria presso Corti superiori in Roma e fori giudiziari appartenenti ad altra Provincia e patrocinio a favore dell'ente | Incarico di carattere fiduciario: possibili rischi di non fedele patrocinio da parte del difensore domiciliario prescelto. Mancato rispetto delle procedure di legge e del principio della rotazione | M | B | N | A | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali o subire pressione per vantaggi di terzi. Ma data la pluralità di soggetti coinvolti nel processo il rischio è stato ritenuto medio (M). |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 15 | Funzionamento degli organi collegiali | violazione delle norme per interesse di parte | B | M | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 16 | Istruttoria delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B | M | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre il processo coinvolge più centri di responsabilità che attivano controlli concomitanti volti a neutralizzare i potenziali rischi (dirigente proponente che ne assume la responsabilità tecnica, il servizio finanziario che ne verifica la regolarità finanziaria, il segretario generale che ne verifica la regolarità giuridica). Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 17 | Pubblicazione delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B | M | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 18 | Accesso agli atti, accesso civico | violazione di norme per interesse/utilità | M | M | N | M | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio (M). |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 19 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | violazione di norme procedurali, anche interne | B | M | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 20 | Gestione dell'archivio storico | violazione di norme procedurali, anche interne | B | M | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso |

| VALORE PUBBLICO PREVALENTE | n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|--|----|---|---|--|---|--|---|--|---|----------------------------|---|
| | | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalit à del decisore interno alla PA | manifestazion e di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazion e del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 21 | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso | M | M | N | A | A | A | M | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre il processo coinvolge più centri di responsabilità che attivano controlli concomitanti volti a neutralizzare i potenziali rischi (dirigente proponente che ne assume la responsabilità tecnica, il servizio finanziario che ne verifica la regolarità contabile e la copertura finanziaria). Tuttavia il processo può muovere interessi economici significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M) |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 22 | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | M | M | N | B | A | M | M | Le parti potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma data la pluralità dei soggetti coinvolti nel processo decisionale e i valori economici che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 23 | Indagini di customer satisfaction e qualità | violazione di norme procedurali anche interne per "pilotare" gli esiti e celare criticità | M | M | N | B | A | M | M | Il processo viene utilizzato per monitorare il gradimento dei servizi e i livelli di qualità. Sussiste un margine di discrezionalità nella scelta degli indicatori e nella valutazione dei risultati che può orientare gli esiti al fine di nascondere comportamenti scorretti o iniqui. Pertanto il rischio è stato ritenuto medio (M). |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 24 | Gestione del piano di razionalizzazione enti partecipati | violazione delle norme per interesse di parte | M | M | N | A | A | M | M | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, il processo coinvolge una pluralità di soggetti (dirigente di Area competente per materia, servizio partecipate e controllo di gestione, dirigente servizio finanziario, revisori dei conti, segretario generale per valutazione giuridica) che attivano controlli concomitanti volti a neutralizzare possibili rischi. Pertanto il rischio è stato ritenuto Medio. |
| v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | 25 | Procedura espropriativa | violazione di norme procedurali finalizzata a favorire taluni soggetti per interessi personali al fine di trarne vantaggio | A | M | N | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 26 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari/mancata rotazione | A | M | A (in altri enti) | A | A | A | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 27 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | Selezione "pilotata" / mancata rotazione | A | M | A (in altri enti) | A | A | A | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 28 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | A (in altri enti) | A | A | A | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 29 | Affidamenti in house | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte | A | M | A (in altri enti) | A | A | M | A | L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 30 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 codice appalti | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina/esistenza di situazioni di conflitto di interesse in capo ai commissari nominati | A | M | N | A | A | A | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

| VALORE PUBBLICO PREVALENTE | n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|---|-----------|--|--|--|---|--|---|--|---|----------------------------|---|
| | | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalit à del decisore interno alla PA | manifestazion e di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazion e del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 31 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 codice appalti | ammissione di offerte prive di adeguata motivazione sulla congruità o sulla non congruità dell'offerta/ omessa verifica delle giustificazioni prodotte dall'offerente relative all'anomalia dell'offerta | A | M | N | A | A | A | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 32 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utility di uno o più commissari | A | M | A (in altri enti) | A | A | A | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 33 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utility di uno o più commissari | A | M | A (in altri enti) | A | A | A | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 34 | Programmazione dei lavori art. 21 codice appalti | violazione delle norme procedurali/definizione di fabbisogni non rispondenti ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari | M | A | N | A | A | A | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 35 | Programmazione di forniture e di servizi | violazione delle norme procedurali/definizione di fabbisogni non rispondenti ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari | M | A | N | A | A | A | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 36 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | violazione delle norme procedurali | B | M | N | M | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, il processo coinvolge una pluralità di soggetti (dirigente di Area competente per materia, ufficio contratti, segretario generale). Il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 36 bis | Esecuzione del contratto e rendicontazione | mancata verifica della correttezza dell'esecuzione/mancato rispetto delle tempistiche contrattuali/violazione delle norme procedurali /omissioni e irregolarità nell'attività di rendicontazione | A | A | A (in altri enti) | M | A | A | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. La complessità delle fasi di esecuzione e di rendicontazione rende difficile l'attività di controllo interno sulle predette. |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 37 | Attività di Stazione Unica Appaltante: espletamento delle gare per conto degli Enti convenzionati | selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utility di uno o più commissari | A | M | N | A | A | A | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 38 | Gestione sinistri con danni al patrimonio o con danni a terzi | omissioni di atti d'ufficio per favorire terzi | B | M | N | M | A | A | B | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, omettendo dati o alterando informazioni sui danni subiti o causati a terzi a loro favore e a danno dell'ente. Tuttavia il processo è gestito da società esterna, pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B) |

| VALORE PUBBLICO PREVALENTE | n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|---|-----------|---|--|--|---|--|---|--|---|----------------------------|--|
| | | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalit à del decisore interno alla PA | manifestazion e di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazion e del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 39 | Accertamenti e controlli in materia ambientale preventivi o successivi | omessa verifica per interesse di parte (controlli lacunosi, superficiali o finalizzati ad abusare delle proprie funzioni. Violazione del segreto d'ufficio comunicazione preventiva del programma dei controlli. Atti di corruzione in loco) | A | M | N | M | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 40 | Funzioni Regionali delegate: vigilanza e controllo in materia di Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca (Controlli sull'attività eseguiti dagli Agenti ittico- venatori) | omessa verifica per interesse di parte (controlli lacunosi, superficiali o finalizzati ad abusare delle proprie funzioni. Violazione del segreto d'ufficio comunicazione preventiva del programma dei controlli. Atti di corruzione in loco) | M | M | N | M | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio (M). |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 41 | Gestione delle sanzioni comminate in seguito ad attività di accertamento | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | A | M | N | A | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 42 | Annullamenti/discarichi/rimborsi i somme non dovute per tributi provinciali | omissione atti dovuti o violazione di norme per interesse di parte | A | M | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le attività dovute. |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 42 bis | Controlli successivi di regolarità amministrativa | volontaria omissione di alcune tipologie di atti dall'attività di controllo /predisposizione di un piano dei controlli inefficace a garantire un controllo effettivo/omesso controllo di tipologie di atti che presentano frequenti ed evidenti criticità | M | M | N | A | A | A | M | Il processo è trasversale a tutte le aree dell'Ente e si svolge sotto il controllo del Segretario Generale. Le risultanze del processo sono periodicamente trasmesse ai Dirigenti, all'OIV e ai revisori nonché pubblicate sulla intranet dell'Ente. Pertanto il rischio è stato ritenuto medio. |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 43 | Gestione ordinaria delle entrate | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | M | B | N | A | A | A | M | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (M) |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 44 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | M | N | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 45 | Adempimenti fiscali | violazione di norme | B | B | N | B | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 46 | Stipendi del personale | violazione di norme | B | B | N | B | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. |
| v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | 47 | manutenzione delle aree verdi /banchine stradali | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | M | N | A | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | 48 | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | B | N | A | A | A | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

| VALORE PUBBLICO PREVALENTE | n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|---|----|--|---|--|---|--|---|--|---|----------------------------|--|
| | | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalit à del decisore interno alla PA | manifestazion e di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazion e del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | 49 | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | B | N | A | A | A | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | 50 | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | M | N | A | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 51 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITÀ | 52 | manutenzione degli edifici scolastici | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | M | N | M | A | M | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 53 | servizi di gestione hardware e software | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 54 | servizi di disaster recovery e backup | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | A | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 55 | gestione del sito web | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 56 | Autorizzazioni paesaggistiche | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | M | M | N | A | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Tuttavia la partecipazione di più soggetti (sovrintendenza, commissione paesaggio) alla definizione del provvedimento finale, comporta un adeguato contenimento del rischio che per questo è stato ritenuto Medio. |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 57 | Adozione Piani Urbanistici PTCP Elaborazione, adozione ed approvazione degli atti di pianificazione in materia di Governo del Territorio | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | M | M | N | A | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Tuttavia la partecipazione di più soggetti (comuni, enti pubblici competenti, funzionari di altre Aree) alla definizione del provvedimento finale, comporta un adeguato contenimento del rischio che per questo è stato ritenuto Medio. |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 58 | Autorizzazione/diniego/revoca di insediamento di una cava estrattiva di ghiaia | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità | A | B | N | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 59 | Pareri in materia di Grandi Strutture di Vendita | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | M | M | N | M | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Tuttavia la partecipazione di più soggetti (comune, provincia, regione) alla definizione del provvedimento finale, comporta un adeguato contenimento del rischio che per questo è stato ritenuto Medio. |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 60 | Sicurezza ed ordine pubblico in materia di tutela della fauna ittico-venatoria | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio | M | A | N | B | A | M | M | Il processo pur consentendo margini di discrezionalità produce vantaggi in favore dei terzi di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto MEDIO (M) |

| VALORE PUBBLICO PREVALENTE | n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|--|----|--|---|--|---|--|---|--|---|----------------------------|--|
| | | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalit à del decisore interno alla PA | manifestazion e di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazion e del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 61 | Servizi di protezione civile | violatione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | B | M | N | B | A | M | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 62 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | violatione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse o utilità dell'organo che nomina / uso improprio e distorto discrezionalità /nomina di soggetti privi di adeguate competenze relative all'incarico /mancato accertamento di cause di inconfondibilità ed | A | A | N | M | A | M | A | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive dei requisiti previsti dalle norme di adeguate competenze/esperienze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 63 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | violatione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 64 | Rimborso spese amministratori per missioni istituzionali | riconoscimento indebito di spese non dovute per interesse di parte | M | B | N | A | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera e la bassa discrezionalità dell'ammontrare massimo rimborsabile vincolato dalla normativa , il rischio è stato ritenuto Medio. |
| v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | 65 | Rilascio concessioni e autorizzazioni occupazioni suolo pubblico, accessi carrai, mezzi pubblicitari | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | M | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti o applicando la normativa a favore di terzi |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 66 | Procedure di VIA e di verifica di assoggettabilità alla VIA | Abuso nel rilascio del provvedimento, per discrezionalità nella valutazione della documentazione del soggetto proponente. Fattori abilitanti: complessità delle casistiche non ancora affrontate o sufficientemente mappate e standardizzate | A | A | N | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti o interpretando la normativa a favore di terzi |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 67 | Concessione di acque minerali termali e concessione di derivazione di acqua pubblica | violatione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | A | B | N | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti o applicando la normativa a favore di terzi |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 68 | Concessione, revoca, diniego autorizzazioni alla realizzazione di un impianto di recupero rifiuti | violatione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto | A | M | N | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti o applicando la normativa a favore di terzi |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 69 | Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA); | violatione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto | A | M | N | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. |

| VALORE PUBBLICO PREVALENTE | n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|--|----|---|---|--|---|--|---|--|---|----------------------------|---|
| | | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalit à del decisore interno alla PA | manifestazion e di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazion e del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 70 | Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto | A | M | N | M | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 71 | Attività di bonifica dei siti contaminati | violazione delle norme per interesse di parte | M | M | N | A | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Tuttavia il processo coinvolge una pluralità di soggetti pubblici e pubblici ufficiali. Si ritiene che la gestione pluralistica del processo neutralizzi i rischi. La valutazione del rischio complessiva è stata ritenuta media (M). |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 72 | Autorizzazione alla costruzione ed all'esercizio di un impianto di produzione di energia | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto | A | M | N | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 73 | Autorizzazione alle emissioni in atmosfera | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto | A | M | N | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 74 | Autorizzazione allo scarico idrico; Volturazione allo scarico idrico | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto | A | M | N | M | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 75 | Gestione dell'Elenco territoriale delle organizzazioni di volontariato di Protezione Civile | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto | M | B | N | A | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 76 | Iscrizione, variazione e cancellazione dal registro delle associazioni di volontariato, di promozione sociale e delle associazioni senza scopo di lucro | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto del regime agevolato | M | B | N | A | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi e la competenza che l'ente esercita di controllo formale sui requisiti, il rischio è stato ritenuto Basso. |
| v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | 77 | Sospensione obblighi occupazionali imprese | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto | M | B | N | B | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Tuttavia data la scarsa discrezionalità della procedura, la partecipazione di più funzionari all'assunzione della decisione relativa all'accoglimento della domanda, la standardizzazione del flusso che viene gestito con piattaforma digitale, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | 78 | Autorizzazioni convenzioni per inserimento disabili | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto | M | B | N | A | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Tuttavia data la scarsa discrezionalità della procedura, la partecipazione di più funzionari all'assunzione della decisione relativa all'accoglimento della domanda, la standardizzazione del flusso che viene gestito con piattaforma digitale, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | 79 | Nulla osta avviamento al lavoro | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto | M | B | N | B | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Tuttavia data la scarsa discrezionalità della procedura, la partecipazione di più funzionari all'assunzione della decisione relativa all'accoglimento della domanda, la standardizzazione del flusso che viene gestito con piattaforma digitale, il rischio è stato ritenuto Medio. |

| VALORE PUBBLICO PREVALENTE | n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|---|----|--|---|--|---|--|---|--|---|----------------------------|---|
| | | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalit à del decisore interno alla PA | manifestazion e di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazion e del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | 80 | Iscrizioni disabili e categorie protette | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto | M | B | N | B | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Tuttavia data la scarsa discrezionalità della procedura, la partecipazione di più funzionari all'assunzione della decisione relativa all'accoglimento della domanda, la standardizzazione del flusso che viene gestito con piattaforma digitale, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | 81 | Iscrizione elenco soggetti immediatamente disponibili al lavoro | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto | M | B | N | B | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Tuttavia data la scarsa discrezionalità della procedura, la partecipazione di più funzionari all'assunzione della decisione relativa all'accoglimento della domanda, la standardizzazione del flusso che viene gestito con piattaforma digitale, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | 82 | Rilascio autorizzazioni trasporti eccezionali | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto | M | B | N | A | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Tuttavia il processo non presenta un elevato livello di discrezionalità e coinvolge anche altre amministrazioni pubbliche (comuni). Il rischio è stato ritenuto Medio. |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 83 | Gestione dei fondi strutturali nazionali, regionali e di quelli derivanti da progetti finanziati da fondi europei diretti, con risorse pubbliche e/o private | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto | A | B | A (in altri enti) | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 84 | Concessione del patrocinio provinciale | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte erronea concessione patrocinio per attività a fini di lucro | B | B | N | B | A | M | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 85 | Consultazioni elettorali | violazione delle norme per interesse di parte | M | B | N | A | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Tuttavia il processo si svolge in modo collegiale e non consente margini di discrezionalità significativi, pertanto il rischio è stato ritenuto Medio |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 86 | Attività di vigilanza e controllo sulle persone giuridiche private | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto | B | A | N | B | A | A | B | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, e il tipo di attività che genera (controllo collaborativo) il rischio è stato ritenuto Basso. |

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

| VALORE PUBBLICO PREVALENTE | n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazio ne complessi | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|---|----|---|---|------------------------------|---|---|--|--|---|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 1 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più valutatori | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. - 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 3- Regolamentazione: costante aggiornamento della regolamentazione interna. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. L'aggiornamento è effettuato ogni qual volta se ne ravvisi la necessità o vi siano modifiche legislative. | Dirigente gestione del personale e formazione. Responsabile Sez. Personale. | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 2 | incentivi economici per funzioni tecniche ex art. 113 d.lgs. n. 50/2016 al personale | mancata rotazione nell'individuazione dei dipendenti da inserire nel gruppo di lavoro/ violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni ai sensi dell'art. 37 Dlgs 33/2013 (somme stanziate a titolo di incentivi tecnici) e assicurare la pubblicità legale del provvedimento di liquidazione omettendo i dati personali . 2- Regolamentazione: applicazione atti di indirizzo/circolari e regolamento interno 3- Verifica conflitto di interessi in capo a chi partecipa al gruppo che riceve incentivi e al firmatario del provvedimento. 4- Standardizzazione procedure -utilizzo di check-list. 5- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare i provvedimenti di liquidazione degli incentivi individuati nel piano sui controlli successivi. 6- Rotazione: è necessario procedere con la rotazione del personale facente parte del gruppo di lavoro che beneficia degli incentivi. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le check-list devono essere utilizzate come guida alla corretta redazione degli atti e gestione delle procedure. I controlli devono essere svolti nella misura indicata nel piano dei controlli. La verifica del conflitto di interessi deve essere effettuata per ogni provvedimento di liquidazione. La regolamentazione viene puntualmente applicata. La rotazione deve essere sempre predisposta. | Dirigente competente per materia – Segretario Generale – gruppo dei controlli interni | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 3 | compensi professionali agli avvocati interni | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali. | 1- Misura di trasparenza generale: assicurare la pubblicità legale del provvedimento di liquidazione omettendo i dati personali. 2- Regolamentazione: applicazione regolamento interno. 3- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare i provvedimenti di liquidazione dei compensi professionali, individuati nel piano sui controlli successivi. 4- Standardizzazione delle procedure: i provvedimenti devono sviluppare in modo esaustivo tutti gli elementi tipici: contesto-istruttoria-motivazione- dispositivo. 5- Verifica conflitto di interessi. 6- Rotazione: applicazione del principio di rotazione nell'assegnazione degli affari consultivi e contenziosi. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere svolti nella misura indicata nel piano dei controlli. La regolamentazione viene puntualmente applicata. | Segretario Generale - responsabile Ufficio Avvocatura – gruppo controlli interni | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 4 | Concorso per l'assunzione di personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Regolamentazione: applicazione del Regolamento interno sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT in base al piano dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Dirigente gestione del personale e formazione | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 5 | Concorso per la progressione in carriera del personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più valutatori | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. - 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Dirigente gestione del personale e formazione | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 6 | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) | 1- Misura di diffusione della cultura della legalità anche attraverso la divulgazione delle norme del codice di comportamento | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Dirigente gestione del personale e formazione | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 7 | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Dirigente gestione del personale e formazione | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 8 | Contrattazione decentrata integrativa | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Le parti potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma data la pluralità dei soggetti coinvolti nel processo decisionale e i valori economici che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Dirigente gestione del personale e formazione | misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| VALORE PUBBLICO PREVALENTE | n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessi | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|---|----|--|---|-----------------------|--|--|--|---|---|
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 9 | Trattamento economico e previdenziale del personale | violazione di norme, anche interne, per interesse/utility | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore in genere, assai contenuto. Il processo coinvolge una pluralità di soggetti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) | 1- Regolamentazione: si ritiene sufficiente applicare in modo puntuale la normativa di riferimento. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Dirigente gestione del personale e formazione | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 10 | Servizi di formazione del personale dipendente | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utility di parte | A | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, l'interesse economico che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. | 1- Regolamentazione: si ritiene sufficiente applicare in modo puntuale la normativa di riferimento. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Dirigente gestione del personale e formazione | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 11 | Affidamento di incarichi professionali | Selezione "pilotata" per interesse/utility di uno o più commissari | A | Trattandosi di contratto di incarico professionale, dato il valore economico che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. - 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 3- Regolamentazione: applicazione atti di indirizzo e regolamenti interni 4. Standardizzazione procedure - utilizzo di check-list - 5 Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare gli atti di affidamento degli incarichi | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le check-list devono essere utilizzate come guida alla corretta redazione degli atti e gestione delle procedure. I controlli devono essere svolti nella misura indicata nel piano dei controlli | Tutte le Aee | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 12 | Supporto giuridico e pareri legali | violazione di norme, anche interne, per interesse/utility | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali o per subire pressione per vantaggi di terzi. Ma data la pluralità di soggetti coinvolti nel processo il rischio è stato ritenuto medio (M). | 1- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica e sul tema dell'etica e della legalità 2- Verifica conflitto di interessi- 3 Regolamentazione: Applicazione regolamento avvocatura e codice deontologico avvocati | La formazione interna e quella obbligatoria per gli avvocati iscritti all'ordine deve essere somministrata e acquista dai professionisti nel corso di ciascun anno in misura adeguata e certificata; l'ordine professionale vigila sul conseguimento degli obiettivi formativi annuali con sanzione disciplinare in caso di inadempimento. La verifica del conflitto di interessi deve essere effettuata per ogni nuova pratica. La regolamentazione viene puntualmente applicati. | SEGRETARIO GENERALE | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 13 | Gestione del contenzioso | violazione di norme, anche interne, per interesse/utility | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali o subire pressioni per interessi di terzi. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Codice deontologico: rispetto dei principi contenuti nel codice deontologico e nel codice di comportamento 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare gli atti individuati nel piano sui controlli successivi | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'attività dell'avvocatura deve attenersi scrupolosamente ai principi deontologici e del codice di comportamento. I controlli saranno effettuati successivamente all'approvazione del piano | SEGRETARIO GENERALE | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 14 | Conferimento incarichi Avvocati esterni per domiciliazione obbligatoria presso Corti superiori in Roma e fori giudiziari appartenenti ad altra Provincia e patrocinio a favore dell'ente | Incarico di carattere fiduciario: possibili rischi di non fedele patrocinio da parte del difensore domiciliario prescelto | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali o subire pressione per vantaggi di terzi. Ma data la pluralità di soggetti coinvolti nel processo il rischio è stato ritenuto medio (M). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Codice deontologico: rispetto dei principi contenuti nel codice deontologico e nel codice di comportamento 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare gli atti individuati nel piano sui controlli successivi | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'attività dell'avvocatura deve attenersi scrupolosamente ai principi deontologici. I controlli saranno effettuati successivamente all'approvazione del piano | SEGRETARIO GENERALE | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 15 | Funzionamento degli organi collegiali | violazione delle norme per interesse di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Dirigente servizi di Staff alla segreteria generale | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 16 | Istruttoria delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Dirigente servizi di Staff alla segreteria generale | misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| VALORE PUBBLICO PREVALENTE | n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessi | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|---|----|---|---|-----------------------|--|--|---|---|---|
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 17 | Pubblicazione delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre il processo coinvolge più centri di responsabilità che attivano controlli concomitanti volti a neutralizzare i potenziali rischi (dirigente proponente che ne assume la responsabilità tecnica, il servizio finanziario che ne verifica la regolarità finanziaria, il segretario generale che ne verifica la regolarità giuridica). Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" nel rispetto della normativa sulla privacy. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Dirigente servizi di Staff alla segreteria generale | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 18 | Accesso agli atti, accesso civico | violazione di norme per interesse/utility | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013, compreso il registro degli accessi. (attuata) | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Tutte le Aree | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 19 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) | 1- Regolamentazione: si ritiene sufficiente l'applicazione delle norme archivistiche sulla corretta gestione documentale 2- Formazione generale sulla corretta archiviazione dei flussi documentali | La formazione dovrà essere somministrata nel corso della vigenza del piano | Dirigente servizi di Staff alla segreteria generale | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 20 | Gestione dell'archivio storico | violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) | 1- Regolamentazione: si ritiene sufficiente l'applicazione delle norme archivistiche sulla corretta gestione documentale 2- Formazione generale sulla corretta archiviazione dei flussi documentali | La formazione dovrà essere somministrata nel corso della vigenza del piano triennale | Dirigente funzioni regionali delegate , istruzione, edilizia scolastica, pari opportunità | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 21 | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso | M | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre il processo coinvolge più centri di responsabilità che attivano controlli concomitanti volti a neutralizzare i potenziali rischi (dirigente proponente che ne assume la responsabilità tecnica, il servizio finanziario che ne verifica la regolarità contabile e la copertura finanziaria). Tuttavia il processo può muovere interessi economici significativi.Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ad assicurare il correlato "accesso civico". 2- Regolamentazione: applicazione delle circolari e degli atti di indirizzo del segretario generale 3- Controlli successivi: devono essere rispettate le disposizioni di indirizzo emanate dal segretario generale successivamente all'effettuazione dei controlli. 4- Codice di comportamento di ente | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Devono essere attuate tempestivamente le misure organizzative impartite dal segretario generale nelle disposizioni di servizio e negli atti di indirizzo in seguito ai rilievi sui controlli successivi- Devono essere attuate le misure organizzative per la standardizzazione degli atti | Tutte le Aree | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 22 | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | violazione delle norme per interesse di parte | M | Le parti potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma data la pluralità dei soggetti coinvolti nel processo decisionale e i valori economici che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. - 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 3- Regolamentazione/Semplificazione: snella gestione organizzativa delle risposte e delle risoluzioni/celezarità nei riscontri all'utenza 4 - Codice di comportamento del dipendente | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Devono essere adottate misure organizzative volte a semplificare e digitalizzare l'acquisizione delle segnalazioni e a monitorare i tempi di risposta | Dirigente servizi di Staff alla segreteria generale e tutte le Aree | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 23 | Indagini di customer satisfaction e qualità | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | M | Il processo viene utilizzato per monitorare il gradimento dei servizi e i livelli di qualità. Sussiste un margine di discrezionalità nella scelta degli indicatori e nella valutazione dei risultati che può orientare gli esiti al fine di nascondere comportamenti scorretti o iniqui. Pertanto il rischio è stato ritenuto medio (M). | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. - 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 3- | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Devono essere adottate misure organizzative volte a semplificare e digitalizzare l'acquisizione delle segnalazioni e a monitorare i tempi di risposta | Dirigente servizi di Staff alla segreteria generale e tutte le Aree | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 24 | Gestione del piano di razionalizzazione enti partecipati | violazione delle norme per interesse di parte | M | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre il processo coinvolge più centri di responsabilità che attivano controlli concomitanti volti a neutralizzare i potenziali rischi (dirigente proponente che ne assume la responsabilità tecnica, il servizio finanziario che ne verifica gli aspetti finanziari e la regolarità contabile). Tuttavia il processo può muovere interessi economici significativi.Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ad assicurare il correlato "accesso civico". 2- Regolamentazione: puntuale applicazione delle disposizioni normative e di indirizzo in materia 3- Formazione: percorsi formativi rivolti a chi governa il processo e ai dirigenti che hanno la governance degli enti partecipati. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere attuata nel corso della vigenza del piano | Dirigente servizi di Staff alla segreteria generale | misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| VALORE PUBBLICO PREVALENTE | n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessi | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|---|----|---|---|-----------------------|--|--|---|---|---|
| v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | 25 | Procedura espropriativa | violazione di norme procedurali finalizzata a favorire taluni soggetti per interessi personali al fine di trarne vantaggio; | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali o trovarsi in situazione di conflitto di interesse | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente l'applicazione delle norme di trasparenza specifiche della materia e assicurare il correlato "accesso civico". 2- Regolamentazione: puntuale applicazione della normativa specifica 3- Verifica conflitto di interessi. 4. Tracciabilità della procedura | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica del conflitto di interessi deve essere posta in essere nel corso delle procedure e aggiornata periodicamente. La tracciabilità del processo è un obiettivo da adottare progressivamente anche in funzione della digitalizzazione delle procedure. | Area 5 Lavori Pubblici | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 26 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Selezione "pilotata" per interesse/utile di uno o più commissari | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare; 4- Rotazione o segregazione delle funzioni: è necessaria la rotazione del personale, ove possibile, o l'assegnazione di più fasi del processo a referenti diversi. Data la carenza di personale specialistico il personale della stazione unica supporta le Aree/Servizi nella stesura dei contenuti degli atti relativi agli appalti. Standardizzazione: è necessario adottare flussi procedurali tracciati e modulistica standard. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La segregazione delle funzioni deve essere attuata per tutti gli appalti. | Tutte le Aree e Area 1 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 27 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | Selezione "pilotata" / mancata rotazione | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare; 4- Rotazione o segregazione delle funzioni: è necessaria la rotazione del personale, ove possibile, o l'assegnazione di più fasi del processo a referenti diversi. Data la carenza di personale specialistico il personale della stazione unica supporta le Aree/Servizi nella stesura dei contenuti degli atti relativi agli appalti. Standardizzazione: è necessario adottare flussi procedurali tracciati e modulistica standard. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La segregazione delle funzioni deve essere attuata immediatamente per tutti gli appalti. | Tutte le Aree e Area 1 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 28 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | selezione "pilotata" per interesse/utile di uno o più commissari | A | I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare; 4- Rotazione o segregazione delle funzioni: è necessaria la rotazione del personale, ove possibile, o l'assegnazione di più fasi del processo a referenti diversi. Data la carenza di personale specialistico il personale della stazione unica supporta le Aree/Servizi nella stesura dei contenuti degli atti relativi agli appalti. Standardizzazione: è necessario adottare flussi procedurali tracciati e modulistica standard. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La standardizzazione delle attività e della modulistica deve essere realizzata tempestivamente | Tutte le Aree e Area 1 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 29 | Affidamenti in house | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utile di parte | A | L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio". Regolamentazione standardizzazione: è necessario adottare schemi standard di gestione del processo | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Dirigente servizi di Staff alla segreteria generale | misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| VALORE PUBBLICO PREVALENTE | n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessi | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|---|--------|---|---|-----------------------|--|---|---|--------------------------------|---|
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 30 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 codice appalti | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. Standardizzazione: utilizzo modelli standard verbali e attestazioni assenza conflitto di interessi | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La standardizzazione delle attività e della modulistica deve essere realizzata tempestivamente | Tutte le Aree e Area 1 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 31 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art.97 codice appalti | selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. I modelli standard sono già in uso | Tutte le Aree e Area 1 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 32 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | Selezione "pilotata" con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Tutte le Aree e Area 1 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 33 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità Di uno o più commissari | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Tutte le Aree e Area 1 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 34 | Programmazione dei lavori art. 21 codice appalti | violazione delle norme procedurali | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Utilizzo di procedura standard: predisposizione e utilizzo di procedure interne per la rilevazione e la comunicazione dei fabbisogni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Tutte le Aree e Area 1 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 35 | Programmazione di forniture e di servizi | violazione delle norme procedurali | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Utilizzo di procedura standard: predisposizione e utilizzo di procedure interne per la rilevazione e la comunicazione dei fabbisogni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Tutte le Aree e Area 1 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 36 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | violazione delle norme procedurali | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) | 1- Formazione: formazione sulla corretta tenuta dei registri pubblici di documenti digitali 2- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione sarà effettuata nell'ambito della formazione sulla corretta gestione della documentazione amministrativa. | Tutte le Aree e Area 1 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 36 bis | Esecuzione del contratto e rendicontazione | mancata verifica della correttezza dell'esecuzione / omissioni e irregolarità nell'attività di rendicontazione | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia; Misura di controllo: effettuazione di controlli successivi sull'attività di esecuzione e rendicontazione delle opere pubbliche. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione sarà effettuata nell'ambito della formazione sulla corretta gestione della documentazione amministrativa. I controlli devono essere effettuati sistematicamente nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa. | Tutte le Aree e Area 1 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 37 | Attività di Stazione Unica Appaltante: espletamento delle gare per conto degli Enti convenzionati | Selezione "pilotata" con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare; Standardizzazione: è necessario adottare flussi procedurali tracciati e modulistica standard | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La modulistica standard presso l'ufficio appalti è già in uso | Area 1 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 38 | Gestione sinistri con danni al patrimonio o con danni a terzi | omissioni di atti d'ufficio per favorire terzi | B | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, omettendo dati o alterando informazioni sui danni subiti o causati a terzi a loro favore e a danno dell'ente. Tuttavia il processo è gestito da società esterna, pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B) | 1- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia di gare; 2- Semplificazione: è necessario adottare flussi procedurali tracciati e modulistica standard | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La modulistica standard presso l'ufficio appalti è già in uso | Area 1 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| VALORE PUBBLICO PREVALENTE | n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessi | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|--|--------|---|--|-----------------------|---|---|--|--|---|
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 39 | Accertamenti e controlli in materia ambientale preventivi o successivi | omessa verifica per interesse di parte (controlli lacunosi, superficiali o finalizzati ad abusare delle proprie funzioni. Violazione del segreto d'ufficio comunicazione preventiva del programma dei controlli. Atti di corruzione in loco) | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla normativa nel rispetto delle disposizioni in materia di privacy. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Rotazione: adottare ove possibile la rotazione del personale che effettua i controlli o prevedere, ove possibile, la presenza di almeno due accertatori | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione o l'effettuazione dei controlli con la presenza di due accertatori deve essere attuata nel piano delle verifiche e controlli in loco | Area 3 e Area 4 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 40 | Funzioni Regionali delegate: vigilanza e controllo in materia di Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca (Controlli sull'attività eseguiti dagli Agenti ittico-venatori) | omessa verifica per interesse di parte (controlli lacunosi, superficiali o finalizzati ad abusare delle proprie funzioni. Violazione del segreto d'ufficio comunicazione preventiva del programma dei controlli. Atti di corruzione) | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio (M). | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla normativa nel rispetto delle disposizioni in materia di privacy. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 3- Rotazione: adottare ove possibile la rotazione del personale che effettua i controlli o prevedere, ove possibile, la presenza di almeno due accertatori | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione o l'effettuazione dei controlli con la presenza di due accertatori, ove possibile, deve essere attuata nel piano delle verifiche e controlli | Area 1 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 41 | Gestione delle sanzioni comminate in seguito ad attività di accertamento | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla normativa nel rispetto delle disposizioni in materia di privacy. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Rotazione: adottare ove possibile la rotazione del personale che effettua i controlli o prevedere, ove possibile, la presenza di almeno due accertatori | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione o l'effettuazione dei controlli con la presenza di due accertatori, ove possibile, deve essere attuata nel piano delle verifiche e controlli in loco | Tutte le Aree | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 42 | Annullamenti/discarichi/rimborси somme non dovute per tributi provinciali | omissione atti dovuti o violazione di norme per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla normativa nel rispetto delle disposizioni in materia di privacy. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Area 2 Economico-Finanziaria | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 42 bis | Controlli successivi di regolarità amministrativa | omissione di alcune tipologie di atti o di atti di alcune aree dall'attività di controllo | M | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, viene svolto sotto il controllo del Segretario Generale e le relative risultanze vengono trasmesse all'OIV e ai Dirigenti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M) | 1 - Misura di trasparenza specifica: condivisione della proposta di Piano annuale dei controlli e trasmissione dell'esito dei controlli all'OIV, ai revisori ed ai Consiglieri. 2 - Standardizzazione: utilizzo di check-list. 3 - Regolamentazione: applicazione del regolamento interno in materia di controlli. | Le misure sono applicate immediatamente. | Segretario Generale. PO Servizio Affari Generali. Gruppo dei controlli successivi. | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 43 | Gestione ordinaria delle entrate | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | M | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (M) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Area 2 Economico-Finanziaria | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 44 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Area 2 Economico-Finanziaria | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 45 | Adempimenti fiscali | violazione di norme | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Area 2 Economico-Finanziaria | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 46 | Stipendi del personale | violazione di norme | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Area 2 Economico-Finanziaria | misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| VALORE PUBBLICO PREVALENTE | n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazio ne complessi | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|--|----|--|---|------------------------------|--|--|---|---|---|
| v4. SVILUPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | 47 | manutenzione delle aree verdi banchine stradali | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Area 5 Lavori Pubblici | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v4. SVILUPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | 48 | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Utilizzo di procedure standard e centrali di committenza nazionali o regionali | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. E' previsto il supporto del servizio appalti per la redazione degli atti della procedura | Area 5 Lavori Pubblici | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v4. SVILUPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | 49 | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Utilizzo di procedure standard e centrali di committenza nazionali o regionali | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. E' previsto il supporto del servizio appalti per la redazione degli atti della procedura | Area 5 Lavori Pubblici | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v4. SVILUPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | 50 | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. E' previsto il supporto del servizio appalti per la redazione degli atti della procedura | Area 5 Lavori Pubblici | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 51 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. E' previsto il supporto del servizio appalti per la redazione degli atti della procedura | Area 2 Funzioni Regionali Delegate Istruzione -Edilizia Scolastica e Pari Opportunità | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITÀ' | 52 | manutenzione degli edifici scolastici | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Formazione Partecipazione più soggetti | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Area 2 Funzioni Regionali Delegate Istruzione -Edilizia Scolastica e Pari Opportunità | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 53 | servizi di gestione hardware e software | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica 3- Segregazione delle funzioni: alcune fasi procedurali sono svolte con la collaborazione, consulenza del servizio appalti | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. E' previsto il supporto del servizio appalti per la redazione degli atti della procedura | Dirigente servizi di Staff alla segreteria generale | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 54 | servizi di disaster recovery e backup | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica 3- Segregazione delle funzioni: alcune fasi procedurali sono svolte con la collaborazione, consulenza del servizio appalti | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. E' previsto il supporto del servizio appalti per la redazione degli atti della procedura | Dirigente servizi di Staff alla segreteria generale | misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| VALORE PUBBLICO PREVALENTE | n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessi | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|--|----|--|---|-----------------------|--|---|---|---|---|
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 55 | gestione del sito web | violazione di norme, anche interne, per interesse/utility | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica 3- Segregazione delle funzioni: alcune fasi procedurali sono svolte con la collaborazione, consulenza del servizio appalti | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. E' previsto il supporto del servizio appalti per la redazione degli atti della procedura | Dirigente servizi di Staff alla segreteria generale | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 56 | Autorizzazioni paesaggistiche | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Tuttavia la partecipazione di più soggetti (sovrintendenza, commissione paesaggio) alla definizione del provvedimento finale, comporta un adeguato contenimento del rischio che per questo è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4. Verifica conflitto di interessi | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La verifica del conflitto di interessi deve essere effettuata per ogni istruttoria | Area 1 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 57 | Adozione Piani Urbanistici PTCP Elaborazione, adozione ed approvazione degli atti di pianificazione in materia di Governo del Territorio | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Tuttavia la partecipazione di più soggetti (comuni, enti pubblici competenti, funzionari di altre Aree) alla definizione del provvedimento finale, comporta un adeguato contenimento del rischio che per questo è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4. Verifica conflitto di interessi | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La verifica del conflitto di interessi deve essere effettuata per ogni istruttoria | Area 1 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 58 | Autorizzazione/diniego/revoca di insediamento di una cava estrattiva di ghiaia | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utility di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4. Verifica conflitto di interessi- 5-Utilizzo moduli standard -6 Ove possibile rotazione del personale o segregazione delle funzioni | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La verifica del conflitto di interessi deve essere effettuata per ogni istruttoria | Area 1 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 59 | Pareri in materia di Grandi Strutture di Vendita | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utility di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Tuttavia la partecipazione di più soggetti (comune, provincia, regione) alla definizione del provvedimento finale, comporta un adeguato contenimento del rischio che per questo è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4. Verifica conflitto di interessi | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La verifica del conflitto di interessi deve essere effettuata per ogni istruttoria | Area 1 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 60 | Sicurezza ed ordine pubblico in materia di tutela della fauna ittico-venatoria | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utility di parte | M | Il processo pur consentendo margini di discrezionalità produce vantaggi in favore dei terzi di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto MEDIO (M) | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4. Verifica conflitto di interessi | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La verifica del conflitto di interessi deve essere effettuata per ogni istruttoria | Area 1 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 61 | servizi di protezione civile | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Area 6 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 62 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utility dell'organo che nomina | A | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Dirigente servizi di Staff alla segreteria generale | misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| VALORE PUBBLICO PREVALENTE | n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazio ne complessi | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|---|----|---|--|------------------------------|--|---|--|---|---|
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 63 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | violatione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Standardizzazione delle procedure | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le procedure standard sono già adottate (linee guida e check-list) | Tutte le Aree | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 64 | Rimborso spese amministratori per missioni istituzionali | riconoscimento indebito di spese non dovute per interesse di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera e la bassa discrezionalità dell'ammontare massimo rimborsabile , il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Standardizzazione delle procedure | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le procedure standard sono già adottate (linee guida e modulistica standard) | Dirigente servizi di Staff alla segreteria generale | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTEMENDO LE INFRASTRUTTURE | 65 | Rilascio concessioni e autorizzazioni occupazioni suolo pubblico, accessi carrai, mezzi pubblicitari | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti o applicando la normativa a favore di terzi | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Digitalizzazione del processo | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il processo di digitalizzazione è in corso di attuazione | Area 5 Lavori Pubblici | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 66 | Procedure di VIA e di verifica di assoggettabilità alla VIA; Definizione dei contenuti dello studio di impatto ambientale | Abuso nel rilascio del provvedimento, per discrezionalità nella valutazione della documentazione del soggetto proponente. Fattori abilitanti: complessità delle casistiche non ancora affrontate o sufficientemente mappate e standardizzate | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti o applicando la normativa a favore di terzi | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. Digitalizzazione del processo | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il processo di digitalizzazione è attuato attraverso piattaforme regionali | Area 3 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 67 | Concessione di acque minerali termali e concessione di derivazione di acqua pubblica | violazione delle norme procedurali per interesse/utility di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti o applicando la normativa a favore di terzi | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. Digitalizzazione del processo | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il processo di digitalizzazione è attuato attraverso piattaforme regionali | Area 4 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 68 | Concessione, revoca, dinego autorizzazioni alla realizzazione di un impianto di recupero rifiuti | violazione delle norme procedurali per interesse/utility di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti o applicando la normativa a favore di terzi | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. Digitalizzazione del processo | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il processo di digitalizzazione è attuato attraverso piattaforme regionali | Area 3 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 69 | Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA); | violazione delle norme procedurali per interesse/utility di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti o applicando la normativa a favore di terzi | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Digitalizzazione del processo | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il processo di digitalizzazione è in fase di attuazione | Area 3 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| VALORE PUBBLICO PREVALENTE | n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessi | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|--|----|---|---|-----------------------|---|---|---|---|---|
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 70 | Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) | violatione delle norme procedurali per interesse/utile di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti o applicando la normativa a favore di terzi | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Digitalizzazione del processo | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il processo di digitalizzazione è attuato attraverso i SUAP telematici | Area 3 e Area 4 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 71 | Attività di bonifica dei siti contaminati | violatione delle norme per interesse di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Tuttavia il processo coinvolge una pluralità di soggetti pubblici e pubblici ufficiali. Si ritiene che la gestione pluralistica del processo neutralizzi i rischi. La valutazione del rischio complessiva è stata ritenuta media (M). | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Area 3 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 72 | Autorizzazione alla costruzione ed all'esercizio di un impianto di produzione di energia | violatione delle norme procedurali per interesse/utile di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Digitalizzazione del processo | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il processo di digitalizzazione è in fase di attuazione | Area 3 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 73 | Autorizzazione alle emissioni in atmosfera | violatione delle norme procedurali per interesse/utile di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Digitalizzazione del processo | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il processo di digitalizzazione è in fase di realizzazione | Area 3 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 74 | Autorizzazione allo scarico idrico; Volturazione allo scarico idrico | violatione delle norme procedurali per interesse/utile di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Digitalizzazione del processo | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il processo di digitalizzazione è attuato attraverso piattaforme regionali | Area 4 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 75 | Gestione della Sezione Provinciale dell'Albo Regionale del volontariato di Protezione Civile | violatione delle norme procedurali per interesse/utile di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Digitalizzazione del processo | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il processo di digitalizzazione è attuato attraverso piattaforme regionali | Area 6 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | 76 | Iscrizione, variazione e cancellazione dal registro delle associazioni di volontariato, di promozione sociale e delle associazioni senza scopo di lucro | violatione delle norme procedurali per interesse/utile di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto del regime agevolato | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Digitalizzazione del processo | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il processo di digitalizzazione è attuato attraverso piattaforme regionali | Area 2 Funzioni Regionali Delegate Istruzione -Edilizia Scolastica e Pari Opportunità | misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| VALORE PUBBLICO PREVALENTE | n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazio ne complessi | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|---|----|---|---|------------------------------|--|--|--|--------------------------------------|---|
| v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | 77 | Sospensione obblighi occupazionali imprese | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Tuttavia data la scarsa discrezionalità della procedura e la partecipazione di più soggetti pubblici esterni all'accoglimento della domanda , il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. Digitalizzazione e tracciatura del processo | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il processo di digitalizzazione è attuato attraverso la piattaforma SINTESI | Area 1 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | 78 | Autorizzazioni convenzioni per inserimento disabili | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Digitalizzazione e tracciatura del processo | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il processo di digitalizzazione è attuato attraverso la piattaforma SINTESI | Area 1 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | 79 | Nulla osta avviamento al lavoro | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Tuttavia il processo coinvolge più funzionari ed è soggetto a tracciamento nella piattaforma Sintesi. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Digitalizzazione e tracciatura del processo | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il processo di digitalizzazione è attuato attraverso la piattaforma SINTESI | Area 1 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | 80 | Iscrizioni disabili e categorie protette | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Tuttavia il processo coinvolge più funzionari ed è soggetto a tracciamento nella piattaforma Sintesi. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Digitalizzazione e tracciatura del processo | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il processo di digitalizzazione è attuato attraverso la piattaforma SINTESI | Area 1 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | 81 | Iscrizione elenco soggetti immediatamente disponibili al lavoro | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Tuttavia il processo coinvolge più funzionari ed è soggetto a tracciamento nella piattaforma Sintesi. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Digitalizzazione e tracciatura del processo | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il processo di digitalizzazione è attuato attraverso la piattaforma SINTESI | Area 1 | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | 82 | Rilascio autorizzazioni trasporti eccezionali | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Tuttavia il processo non presenta un elevato livello di discrezionalità e coinvolge anche altre amministrazioni pubbliche (comuni). Il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Digitalizzazione e tracciatura del processo (già attuata) | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il processo di digitalizzazione è attuato attraverso la piattaforma SINTESI | Area 5 Lavori Pubblici | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 83 | Gestione dei fondi strutturali nazionali, regionali e di quelli derivanti da progetti finanziati da fondi europei diretti , con risorse pubbliche e/o private | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dalle norme speciali. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. Digitalizzazione del processo attraverso caricamento sulle piattaforme di gestione | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Tutte le Aree | misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| VALORE PUBBLICO PREVALENTE | n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazio ne complessi | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|---|----|--|--|------------------------------|--|--|---|---|---|
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 84 | Concessione del patrocinio provinciale | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte erronea concessione patrocinio per attività a fini di lucro | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal regolamento provinciale ed assicurare il correlato "accesso civico". | Il regolamento provinciale prevede l'obbligo di indicare in ogni strumento di comunicazione degli eventi per cui è concesso il patrocinio /applicazione immediata | Tutte le Aree | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 85 | Consultazioni elettorali | violazione delle norme per interesse di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Tuttavia il processo si svolge in modo collegiale e questo comporta un controllo incrociato sulla regolarità del processo | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal regolamento provinciale sul procedimento elettorale ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Dirigente servizi di Staff alla segreteria generale | misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | 86 | Attività di vigilanza e controllo sulle persone giuridiche private | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto | B | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, e il tipo di attività che genera (controllo collaborativo) il rischio è stato ritenuto Basso. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal regolamento provinciale sul procedimento elettorale ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Dirigente servizi di Staff alla segreteria generale | misure permanenti soggette ad aggiornamento |

Piano delle misure di prevenzione della corruzione della Provincia di Mantova – 2024/2026

ANALISI DETTAGLIATA PROCESSO AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI

AREA 3 – DIRIGENTE ING. ALESSANDRO GATTI

INCARICATI DI EQ: GIAMPAOLO GALEAZZI, FRANCESCA RIZZINI

AREA 4 – DIRIGENTE ING. SANDRO BELLINI

INCARICATO DI EQ: LARA MASSALONGO

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

MACRO PROCESSO: Autorizzazioni concessioni nulla osta pareri iscrizioni albi-elenchi

PROCESSO: Procedure di rilascio/diniego/ revoca di autorizzazioni in materia ambientale e protezione civile

Piano delle misure di prevenzione della corruzione della Provincia di Mantova – 2024/2026

| NUMERO FASE | FASI DI ATTIVITA' | ANALISI FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO (vedi allegato1 - Piano Anticorruzione Nazionale 2019) | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI | STIMA LIVELLO DI RISCHIO E MOTIVAZIONE (alto/medio/bass o) | DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA Personale coinvolto |
|----------------|--|---|---|---|--|---|
| 1 | Informazione pubblicazione del modello e dei requisiti richiesti per l'accoglimento della domanda (modello, normativa, regolamenti) agile reperimento della sezione moduli, contatti per informazioni, comprendibilità delle informazioni | <ul style="list-style-type: none"> - complessità delle procedure - scarsa chiarezza e complessità del linguaggio - incompletezza delle informazioni - requisiti di accessibilità sito istituzionale e/o piattaforma gestionale - mancata o inadeguata risposta a richieste di chiarimenti - impossibilità a raggiungere telefonicamente o su appuntamento i referenti delle procedure | <ul style="list-style-type: none"> - alto livello di interesse (aziendale/economico) per il beneficiario del provvedimento finale - esposizione potenziale a pressioni o minacce; - discrezionalità nella scelta della modalità e forma di relazione/informazione con l'utenza - buon livello di collaborazione del responsabile del procedimento nella elaborazione delle informazioni pubblicate - livello buono di attuazione delle misure di trattamento già previste nei piani adottati in precedenza | <ul style="list-style-type: none"> Definizione analitica dei requisiti occorrenti Pubblicazione degli stessi sul sito della Provincia e portali istituzionali dedicati Verifica con gli stakeholder della chiarezza e comprensione del linguaggio Verifica della facilità di accesso alle informazioni e alle piattaforme di inserimento delle istanze Pubblicazione e notificazione degli esiti dei provvedimenti Sensibilizzazione sulla corretta gestione della relazione con l'utenza anche attraverso l'organizzazione di uno sportello utenza in collaborazione con l'ufficio URP | BASSO Tutta la documentazione è pubblicata sui siti istituzionali, viene periodicamente aggiornata in caso di mutamento della normativa e qualora si siano riscontrate problematiche di chiarezza della modulistica al fine di renderla più comprensibile all'utenza | Dirigente Area Ambiente Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria Dirigente Area di Staff Responsabile PO servizio URP Responsabile URP Operatori URP Centralino |
| 2 | Preistruttoria | <ul style="list-style-type: none"> Mancato supporto preventivo al deposito dell'istanza Supporto tecnico-giuridico non programmato Supporto non attivato equamente per tutti gli utenti che ne facciano richiesta | <ul style="list-style-type: none"> - alto livello di interesse (aziendale/economico) per il beneficiario del provvedimento finale - discrezionalità nella scelta della modalità e forma di realizzazione del supporto preistruttoria - mancata trasparenza delle fasi preordinate alla presentazione delle istanze | <ul style="list-style-type: none"> Adozione di un modello organizzativo integrato fra i diversi servizi, anche trasversali, che permetta la programmazione di una fase preistruttoria volta a limitare la presentazione di domande incomplete, inammissibili, improcedibili | BASSO Dalla verifica effettuata dai responsabili di procedimento è emerso che la preistruttoria non incide in maniera significativa sulla correttezza della domanda presentata e sull'esito finale del procedimento | Dirigente Area Ambiente Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria |

Piano delle misure di prevenzione della corruzione della Provincia di Mantova – 2024/2026

| | | | | | | |
|---|------------------------------|---|--|--|---|--|
| 3 | Presentazione istanza | <p>Presentazione manuale presso sportello fisico/urp</p> <p>Presentazione tramite sportelli telematici polifunzionali che non assicurano standard di controllo sulla lavorazione delle pratiche in base in relazione alle diverse fasi di sviluppo delle procedure</p> <p>Mancata o tardiva assistenza tecnica in caso di problemi nell'inserimento dell'istanza in modalità digitale</p> | <ul style="list-style-type: none"> - alto livello di interesse (aziendale/economico) per il beneficiario del provvedimento finale - discrezionalità nella scelta della modalità di presentazione dell'istanza - collaborazione del responsabile del procedimento nella costruzione delle misure di prevenzione dei rischi | <p>Standardizzazione delle procedure di acquisizione delle istanze</p> <p>Adottare piattaforme di gestione informatica dei procedimenti collegati con il gestionale di protocollo e che abilitano a controlli di gestione delle procedure</p> <p>Assicurare all'utenza assistenza tecnica tempestiva attraverso adeguati contratti di supporto con le società fornitrici dei software gestionali</p> | <p>MEDIO/BASSO</p> <p>Attualmente alcune procedure sono gestite tramite pec che non supporta gli uffici nel controllo di gestione dei procedimenti</p> | <p>Dirigente Area Ambiente Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria</p> <p>Dirigente Area di Staff Servizio sistemi informativi e sviluppo Responsabile PO Servizio sistemi informativi e sviluppo Responsabile PO Servizio URP e Archivio e Protocollo</p> |
|---|------------------------------|---|--|--|---|--|

Piano delle misure di prevenzione della corruzione della Provincia di Mantova – 2024/2026

| NUMERO FASE | PROCEDIMENTI/PROCESSI | ANALISI FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO (vedi allegato 1 - Piano Anticorruzione 2019 Nazionale) | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI | STIMA LIVELLO DI RISCHIO E MOTIVAZIONE (alto/medio/basso) | DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA |
|----------------|-----------------------------------|---|---|--|--|--|
| 4 | Verifica requisiti formali | <p>Mancanza di un modello organizzativo che permetta una preventiva verifica formale dell'istanza nel momento in cui viene presentata (piattaforma digitale)</p> <p>Interpretazione dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti</p> <p>Mancata verifica situazioni di conflitto di interessi in capo al Dirigente, funzionari, istruttori</p> | <ul style="list-style-type: none"> - alto livello di interesse (aziendale/economico) per il beneficiario del provvedimento finale - discrezionalità nella scelta del modello organizzativo di presentazione dell'istanza -adeguato livello di trasparenza nella pubblicazione dei requisiti formali - adeguata conoscenza delle situazioni che generano conflitti di interesse/ | <p>Definizione analitica e chiara dei requisiti formali richiesti</p> <p>Pubblicazione degli stessi sul sito della Provincia</p> <p>Adozione di procedure telematiche al fine di standardizzare le procedure e neutralizzare i rischi di incompletezza/inesattezza delle domande</p> <p>Formazione del personale</p> | BASSO | Dirigente Area Ambiente Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria |
| 5 | Analisi istruttoria | <p>-Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti</p> <p>-“Corsie preferenziali” nella trattazione delle pratiche di autorizzazione.</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei propri compiti d'ufficio</p> <p>Riforma Delrio: riduzione del personale e non sostenibilità dell'organizzazione rispetto al carico e alla complessità del lavoro. Accumulo giacenze</p> | <ul style="list-style-type: none"> - alto livello di interesse (aziendale/economico) per il beneficiario del provvedimento finale - discrezionalità nella scelta del modello organizzativo di presa in carico dell'istanza - esposizione potenziale a pressioni o minacce -adeguata conoscenza delle situazioni che generano conflitti di interesse/ -carenza di personale | <p>Definizione analitica dei requisiti richiesti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione degli stessi sul sito della Provincia - Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti (elenchi) -Verifica del rispetto dell'ordine cronologico di trattazione e del rispetto dei tempi; -Controlli successivi a campione sui provvedimenti del servizio e preventivi o successivi sulle autocertificazioni con relazione annuale degli esiti al RPCT -Sensibilizzazione sulla conoscenza e consapevolezza del codice di comportamento e formazione del personale sulle situazioni che generano conflitto di interessi -sensibilizzazione sulla separazione dei ruoli fra organi politici e gestione -congrua dotazione del personale e adeguata organizzazione del lavoro | MEDIO | <p>Dirigente Area Ambiente Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria</p> <p>RPCT e comitato di controllo</p> |

Piano delle misure di prevenzione della corruzione della Provincia di Mantova – 2024/2026

| | | | | | | |
|---|-------------------------------|---|---|--|---|---|
| 6 | Richiesta integrazioni | <p>Mancata tempestività nella richiesta di integrazione rispetto ad alcune pratiche</p> <p>Omessa o parziale richiesta di integrazioni per agevolare un'istruttoria</p> | <p>alto livello di interesse (aziendale/economico) per il beneficiario del provvedimento finale</p> <p>-bassa discrezionalità della fase: esistono norme nazionali-regionali-regolamenti-attì di indirizzo che prevedono la fase integrativa della documentazione incompleta, ai fini della verifica dei requisiti</p> <p>-esposizione potenziale a pressioni o minacce</p> | <p>Adozione di modelli standard omogenei di Area per le fasi endoprocedimentali</p> <p>Formazione costante del personale sulle procedure</p> <p>Rafforzamento controlli attraverso segmentazione delle funzioni fra il personale in servizio, ove possibile</p> <p>Adozione della gestione telematica al fine di standardizzare le procedure e neutralizzare i rischi</p> <p>Sensibilizzazione sulla conoscenza e consapevolezza del codice di comportamento</p> | BASSO esposizione potenziale a pressioni o minacce anche in base a eventi accaduti in procedure analoghe in ambito nazionale/locale | Dirigente Area Ambiente Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria RPCT e comitato di controllo |
|---|-------------------------------|---|---|--|---|---|

Piano delle misure di prevenzione della corruzione della Provincia di Mantova – 2024/2026

| NUMERO FASE | PROCEDIMENTI/PROCESSI | ANALISI FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO (vedi allegato 1 - Piano Anticorruzione 2019 Nazionale) | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI | STIMA LIVELLO DI RISCHIO E MOTIVAZIONE (alto/medio/basso) | DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA |
|----------------|---|---|---|---|---|---|
| 7 | Preavviso di diniego in caso di inerzia nella presentazione delle integrazioni | Mancata formulazione del preavviso di diniego per agevolare un'istruttoria Interpretazione dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti | - alto livello di interesse (aziendale/economico) per il beneficiario del provvedimento finale - bassa discrezionalità nella scelta della fase endoprocedimentale prevista dalla normativa - esposizione potenziale a pressioni o minacce | Adozione della gestione telematica al fine di standardizzare le procedure e neutralizzare i rischi Adozione di modelli standard e di checklist | BASSO | Dirigente Area Ambiente Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria Dirigente Area Ambiente |
| 8 | Diniego per mancanza dei requisiti soggettivi-oggettivi | Discrezionalità tecnica e/o complessità nella valutazione dei requisiti Normativa tecnica non chiara e soggetta a frequenti modifiche Mancanza di check-list di analisi oggettiva delle istruttorie | - alto livello di interesse (aziendale/economico) per il beneficiario del provvedimento finale - buon livello di responsabilizzazione e di partecipazione dei funzionari coinvolti nella procedura alla definizione delle misure - esposizione potenziale a pressioni o minacce | -Definizione analitica dei requisiti richiesti - Pubblicazione degli stessi sul sito della Provincia - Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti (elenchi) -Verifica del rispetto dell'ordine cronologico di trattazione e del rispetto dei tempi; -Controlli successivi a campione sui provvedimenti del servizio e preventivi/o successivi sulle autocertificazioni con relazione annuale degli esiti al RPCT -Sensibilizzazione sulla conoscenza e consapevolezza del codice di comportamento -Check-list di analisi delle istruttorie | MEDIO esposizione potenziale a pressioni o minacce anche in base a eventi accaduti in procedure analoghe in ambito nazionale/locale | Dirigente Area Ambiente Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria RPCT e comitato di controllo |

Piano delle misure di prevenzione della corruzione della Provincia di Mantova – 2024/2026

| NUMERO FASE | PROCEDIMENTI/PROCESSI | ANALISI FATTORI ABILITANTI E RISCHI (vedi allegato 1 - Piano Anticorruzione 2019 Nazionale) | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI | STIMA LIVELLO DI RISCHIO E MOTIVAZIONE (alto/medio/basso) | DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA |
|----------------|------------------------------|---|---|--|---|---|
| 9 | Conferenza di servizi | Complessità o scarsa chiarezza della normativa di regolazione Non adeguata formazione del personale che vi partecipa Mancanza di rotazione del personale Mancata formazione sui principi della legalità Mancata verifica di situazioni di conflitto di interesse in capo ai soggetti partecipanti alla conferenza Mancata consapevolezza da parte dei decisori della distinzione dei ruoli fra politica e gestione | - alto livello di interesse (aziendale/economico) per il beneficiario del provvedimento finale - scarsa discrezionalità nella scelta del modello organizzativo di regolazione della conferenza - presenza di più soggetti decisori - buon livello di collaborazione dei responsabili del procedimento nella scelta delle misure di prevenzione | Adozione di misure organizzative interne condivise Adozione di un modello di regolamento che disciplina la conferenza in aderenza al contesto organizzativo Adozione di modelli standard per la convocazione e per la redazione dei verbali Adozione di procedure telematiche al fine di standardizzare le procedure e neutralizzare i rischi | BASSO | Dirigente Area Ambiente Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria Segretario Generale Responsabile Affari Generali RPCT e comitato di controllo |
| 10 | Verbale conclusivo | Complessità o scarsa chiarezza della normativa Non adeguata formazione tecnico-giuridica del personale che lo redige Mancata formazione sui principi della legalità Omissione di elementi determinanti ai fini della decisione, per agevolare o non agevolare l'emissione di un provvedimento | - alto livello di interesse (aziendale/economico) per il beneficiario del provvedimento finale - discrezionalità nella scelta del modello di redazione del contenuto del verbale - esposizione potenziale a pressioni o minacce | Adozione di modelli standard di redazione dei verbali Adozione di un linguaggio chiaro e comprensibile e di un contenuto sintetico essenziale Rinvio per relationem a documenti allegati parte integrante del verbale per la parte tecnica Redazione e sottoscrizione preferenziale del verbale a conclusione della Conferenza di Servizi | BASSO esposizione potenziale a pressioni o minacce anche in base a eventi accaduti in procedure analoghe in ambito nazionale/locale | Dirigente Area Ambiente Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria RPCT e comitato di controllo |

Piano delle misure di prevenzione della corruzione della Provincia di Mantova – 2024/2026

| NUMERO FASE | PROCEDIMENTI/PROCESSI | ANALISI FATTORI ABILITANTI E RISCHI (vedi allegato 1 - Piano Anticorruzione 2019 Nazionale) | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI | STIMA LIVELLO DI RISCHIO E MOTIVAZIONE (alto/medio/basso) | DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA |
|----------------|----------------------------|---|--|---|--|--|
| 11 | Controllo dei tempi | <ul style="list-style-type: none"> -Non sostenibilità dell'attività in relazione alle risorse disponibili (riforma Delrio) -Non adeguata formazione del personale sia tecnica che giuridica -Mutamento della normativa e acquisizione di nuove competenze senza adeguamento della struttura organizzativa e delle risorse -Reiterato sforamento dei tempi massimi di conclusione dei procedimenti (rischio abilitante fenomeni devianti, esempio mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze) | <ul style="list-style-type: none"> - alto livello di interesse (aziendale/economico) per il beneficiario del provvedimento finale -scarsa discrezionalità nella definizione dei tempi di conclusione dei procedimenti -buon livello di trasparenza nell'indicazione dello scostamento dai tempi massimi e nella indicazione delle motivazioni | <ul style="list-style-type: none"> Adozione di misure organizzative interne condivise per il rispetto dei tempi massimi partendo dalle nuove istanze; Adozione di un piano di evasione delle pratiche arretrate Adozione di procedure telematiche per il controllo dei tempi massimi al fine di standardizzare le procedure e neutralizzare i rischi e verifica del rispetto delle lavorazioni delle istanze in base all'ordine cronologico di presentazione Congrua dotazione del personale per una adeguata organizzazione del lavoro | ALTO | <p>Dirigente Area Ambiente Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria</p> <p>RPCT e comitato di controllo</p> |

Piano delle misure di prevenzione della corruzione della Provincia di Mantova – 2024/2026

| NUMERO FASE | PROCEDIMENTI/PROCESSI | ANALISI FATTORI ABILITANTI E RISCHI (vedi allegato 1 - Piano Anticorruzione 2019 Nazionale) | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI | STIMA LIVELLO DI RISCHIO E MOTIVAZIONE (alto/medio/basso) | DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA |
|----------------|---|--|--|--|---|---|
| 12 | Autorizzazione o determinazione conclusiva della conferenza e provvedimento favorevole/sfavorevole | Complessità o scarsa chiarezza della normativa di regolazione Non adeguata formazione del personale sia tecnica che giuridica Mancata formazione sui principi della legalità Mancata consapevolezza da parte dei decisori della distinzione dei ruoli fra politica e gestione | - alto livello di interesse (aziendale/economico) per il beneficiario del provvedimento finale - scarsa discrezionalità nella scelta del modello dell'atto conclusivo in quanto redatto su standard definiti con circolari organizzative segretario generale - buon livello di collaborazione dei responsabili del procedimento nella scelta delle misure di prevenzione (i modelli standard sono il frutto di attività di verifica e controllo di irregolarità o non conformità e sono stati condivisi) | Adozione di modelli omogenei standard Adozione di procedure telematiche al fine di standardizzare le procedure e neutralizzare i rischi Effettuazione di controlli a campione successivi e di un controllo concomitante da parte del responsabile del procedimento e del dirigente competente | MEDIO | Dirigente Area Ambiente Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria Segretario Generale RPCT e comitato di controllo |
| 13 | Controlli e verifiche preventivi o successivi | Mancanza effettuazione dei controlli tecnici concomitanti (sopralluoghi) o successivi a campione sui requisiti autocertificati Mancanza effettuazione dei controlli successivi a campione a cura del responsabile prevenzione corruzione e trasparenza Mancata formazione tecnico giuridica del personale che realizza i controlli | - alto livello di interesse (aziendale/economico) per il beneficiario del provvedimento finale - discrezionalità nella scelta del modello - esposizione potenziale a pressioni o minacce | Adozione di piani per effettuare i controlli in base alle linee guida adottate in esecuzione dei piani anticorruzione Formazione sulle linee guida per i controlli e sulla corretta gestione delle attività di verifica e controllo Adozione di check-list su cui effettuare i controlli Pubblicazione delle check list per i controlli esterni al fine di orientare la corretta adozione delle misure previste dalla normativa Sensibilizzazione sulla conoscenza e consapevolezza del codice di comportamento Definizione modello di individuazione degli atti da sottoporre a controllo basato su estrazione casuale | MEDIO esposizione potenziale a pressioni o minacce anche in base a eventi accaduti in procedure analoghe in ambito nazionale/locale | Dirigente Area Ambiente Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria RPCT e comitato di controllo |

Piano delle misure di prevenzione della corruzione della Provincia di Mantova – 2024/2026

**ANALISI DETTAGLIATA PROCESSO GESTIONE PROGETTI
FINANZIATI**

AREA DEL SEGRETERIO GENERALE

DIRIGENTE: FRANCESCHINA BONANATA

INCARICATO DI EQ: CLAUDIA MALAVASI

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

MACRO PROCESSO: Gestione dei fondi strutturali nazionali, regionali e di quelli derivanti da progetti finanziati da fondi europei diretti , con risorse pubbliche e/o private

PROCESSO: Procedure di elaborazione domande di finanziamento, gestione e rendicontazione dei progetti finanziati

Piano delle misure di prevenzione della corruzione della Provincia di Mantova – 2024/2026

| N. FASE | FASI DI ATTIVITA' | ANALISI FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO (vedi allegato1 - Piano Anticorruzione Nazionale 2019) | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI | TEMPI | LIVELLO DI RISCHIO MOTIVA ZIONE (alto/m edio/ba sso) | DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA Personale cto |
|------------|----------------------|---|---|---|-------|---|---|
| | | | | | | | |

Piano delle misure di prevenzione della corruzione della Provincia di Mantova – 2024/2026

| | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|--|
| 1 | <p>Individuazione preventiva e ricerca delle opportunità di finanziamento</p> <ul style="list-style-type: none"> -Complessità della struttura della Programmazione Europea relativa ai finanziamenti -Molteplicità di livelli istituzionali coinvolti nella programmazione dei fondi SIE e presenza di programmazioni operative a livello nazionale e regionale con relative Autorità (Gestione, Pagamento, Audit) -Nei programmi a gestione diretta complessità linguistica e tecnicismi specifici -Relativamente alle Fondazioni bancarie e ai finanziamenti nazionali (ministeriali ecc.) scarsa programmazione temporale di uscita dei bandi | <ul style="list-style-type: none"> -alto interesse per le opportunità di finanziamento comunitario sia da parte del settore pubblico che privato -discrezionalità nella selezione delle opportunità da perseguire e progettualità da sviluppare | <ul style="list-style-type: none"> - Individuazione preventiva annuale delle tematiche progettuali su cui operare, in coerenza con la pianificazione strategica dell'Ente, incrociando gli obiettivi strategici di mandato con le opportunità offerte dalla programmazione europea e degli enti erogatori -Definizione preventiva delle reti territoriali e stakeholder a cui rivolgersi; nel caso di progetti complessi che prevedono partenariati strutturati (anche a composizione pubblico-privata) possibilità di utilizzare procedure ad evidenza pubblica (es. manifestazione di interesse) e il principio di rotazione per la selezione dei partners | <p>Da definire in collaborazione con i servizi coinvolti</p> | <p>BASSO Le opportunità di finanziamento sono legate alla programmazione regionale, nazionale, comunitaria, di enti terzi erogatori (quali fondazioni bancarie), non c'è possibilità di incidere sull'orientamento dei fondi e la struttura delle stesse.</p> | <p>DIRIGENTE SERVIZI DI STAFF PO Affari Generali Assistenza agli enti locali e personale ufficio progetti PO Controllo di Gestione e pianificazione strategica</p> |
|---|---|---|--|--|--|--|

Piano delle misure di prevenzione della corruzione della Provincia di Mantova – 2024/2026

| 2a | Costruzione ed elaborazione della proposta progettuale: budget e coperture finanziarie | <p>Costruzione del budget e definizione delle coperture finanziarie</p> <p>Confusa definizione dei ruoli interni all'Ente</p> | <ul style="list-style-type: none"> -Discrezionalità e mancanza di procedure interne all'ente nella costruzione del budget e individuazione delle coperture -Coinvolgimento del servizio finanziario ex-post -Scarsa conoscenza interna all'ente e degli eventuali partners dei meccanismi di finanziamento comunitari | <ul style="list-style-type: none"> -Adozione di un modello organizzativo integrato fra i diversi servizi, che permetta la programmazione di una fase progettuale con il coinvolgimento dei settori tecnici interessati, il servizio finanziario, l'ufficio assistenza enti locali e progetti europei -Definizione capitoli di entrata/spesa dedicati -Interventi formativi per una maggiore conoscenza dei meccanismi di finanziamento europei e dei finanziamenti dei soggetti terzi erogatori (fondazioni bancarie ecc.) | <p>Da definire in collaborazione con i servizi coinvolti</p> <p>Formazione marzo-aprile-maggio 2021</p> | BASSO <p>La definizione delle coperture finanziarie rientra nell'ambito della ordinaria attività di controllo degli uffici preposti (Servizio Finanziario, Controllo di Gestione)</p> | <p>DIRIGENTE SERVIZI DI STAFF</p> <p>PO Affari Generali Assistenza agli enti locali e personale ufficio progetti</p> <p>PO Settore coinvolto</p> <p>PO Servizio Finanziario</p> <p>DIRIGENTI AREE coinvolti nella scelta dei programmi</p> |
|----|---|---|--|---|---|---|--|

Piano delle misure di prevenzione della corruzione della Provincia di Mantova – 2024/2026

| | | | | | | | |
|----|---|--|---|---|--|--|---|
| 2b | <p>Costruzione ed elaborazione della proposta progettuale: definizione del contenuto progettuale e dei ruoli per progetti complessi in partenariato con enti terzi</p> | <p>Definizione dei contenuti progettuali in particolare nel caso di procedure a bando “non ordinarie e/o strutturate” (es. progetti emblematici Cariplo): mancanza di procedure strutturate, discrezionalità progettuale</p> <p>Scarsa conoscenza, da parte degli Enti del territorio, dei meccanismi di funzionamento dei finanziamenti</p> | <p>Discrezionalità nella costruzione progettuale, nella definizione dei ruoli progettuali dei partners, nella suddivisione delle quote finanziarie tra i partners</p> | <p>- Il costituendo Seav (Servizio Europa di Area Vasta), in collaborazione con Anci Lombardia, UPL e i Comuni del territorio agevolerà la definizione di pratiche amministrative condivise e modelli operativi a cui attenersi nell’elaborazione progettuale, oltre a individuare una rete permanente collaborativa ai fini dello sviluppo di politiche/progettualità.</p> | <p>Il Seav si costituirà formalmente entro giugno 2021</p> | <p>MEDIO-BASSO I bandi sono per lo più strutturati e definiscono dettagliatamente le modalità di costruzione delle proposte progettuali anche in caso di partenariati complessi. Nel caso di paternariati esiste inoltre un controllo del rispetto dei reciproci ruoli progettuali.</p> | <p>DIRIGENTE SERVIZI DI STAFF</p> <p>PO Affari Generali Assistenza agli enti locali e personale ufficio progetti</p> <p>DIRIGENTI AREE coinvolti nella scelta dei programmi (anche di altri enti)</p> <p>PO AREE coinvolti nella scelta dei programmi (anche di altri enti)</p> |
|----|---|--|---|---|--|--|---|

Piano delle misure di prevenzione della corruzione della Provincia di Mantova – 2024/2026

| 3 | Realizzazione degli interventi finanziati | <p>Necessità di assicurare controllo sulle attività progettuali, rispetto dei cronoprogrammi realizzativi e di spesa</p> <p>Necessità di assicurare l'aderenza delle realizzazioni alla proposta progettuale</p> <p>In caso di progetti complessi con partenariato strutturato discrezionalità nelle definizione delle procedure di coordinamento</p> <p>Potenziale esistenza di situazioni di conflitto di interessi nei confronti dei soggetti coinvolti nelle fasi esecutive - attuative</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Scarsa sensibilità al rispetto delle scadenze non imposte da normativa ordinaria dei vari settori - Scarsa conoscenza dei meccanismi di spesa dei finanziamenti comunitari - Collaborazione del responsabile del procedimento nella costruzione delle misure di prevenzione dei rischi - Mancata consapevolezza da parte dei decisori della distinzione dei ruoli e delle competenze fra politica e gestione | <p>- Definire con il RUP, il responsabile Servizio Finanziario, il responsabile del Servizio Unico appalti e centrale di committenza un cronoprogramma che rispetti i vincoli del finanziamento, contrattualizzare le scadenze nei disciplinari e contratti, individuare opportune penali in caso di mancato rispetto.</p> <p>- Creare meccanismi di allertamento e coordinamento con il Servizio Finanziario per rispettare la tempistica di spesa.</p> <p>- Rispetto della normativa nazionale nelle fasi di esecuzione delle attività progettuali</p> <p>Identificare un sistema di governance di progetto che definisca organismi di coordinamento e controllo e rispettivi ruoli, da formalizzare nell'accordo di partenariato o convenzione.</p> | <p>Da implementare con le progettualità che verranno sviluppate in futuro</p> <p>Da attuare con le progettualità che verranno sviluppate in futuro</p> | <p>MEDIO Scarsa consapevolezza diffusa nel rispetto delle tempistiche che spesso sono note solo al RUP e Ufficio progetti e finanziamenti europei</p> <p>La complessità realizzativa degli interventi è percepita in modo asimmetrico dai componenti del partenariato, associata ad una scarsa conoscenza dei meccanismi di funzionamento dei finanziamenti europei e di enti terzi erogatori</p> | <p>DIRIGENTE SERVIZI DI STAFF</p> <p>PO Affari Generali Assistenza agli enti locali e personale ufficio progetti</p> <p>PO Settore coinvolto</p> <p>PO Servizio Finanziario</p> <p>PO Servizio unico Appalti e centrale di committenza</p> <p>referenti e responsabili individuati dai partners</p> |
|---|--|---|---|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Piano delle misure di prevenzione della corruzione della Provincia di Mantova – 2024/2026

| | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|---|--|
| 4 | Rendicontazione, controllo e audit | <p>Mancanza di un modello organizzativo che identifichi le responsabilità rispetto alle attività di controllo, rendicontazione, audit</p> <p>Nel caso di progetti complessi in partenariato con enti terzi, mancanza di procedure standardizzate di coordinamento su rendicontazione controllo e audit degli interventi</p> <p>Rischio "finanziario" di mancato riconoscimento della spesa di uno o più partner</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità nella modalità di coordinamento organizzativo tra i servizi coinvolti Scarsa responsabilizzazione delle figure - Difficoltà a responsabilizzare i partner rispetto agli obblighi di rendicontazione - Complessità organizzativa nelle procedure di rendicontazione per l'acquisizione, controllo e rielaborazione della documentazione amministrativa - In caso di partenariato con capofila l'Ente, rischio di esposizione a mancata realizzazione di uno o più interventi o mancato riconoscimento della spesa | <ul style="list-style-type: none"> - Definizione di un modello organizzativo interno per la gestione dei progetti assistiti da finanziamenti europei e di enti terzi - Elaborazione di piste di controllo e rendicontazione da condividere con i partners (linee guida, modulistica, check list, ecc.) identificando relativi referenti - Conservazione degli atti documentali necessari al rispetto degli obblighi di audit verso gli enti finanziatori - Nell'accordo di partenariato devono essere chiaramente individuate ed esplicitate le clausole a copertura del rischio | <p>Da definire in collaborazione con i servizi coinvolti</p> <p>Da attuare con le nuove interventi progettualità</p> <p>Da attuare con le nuove interventi progettualità</p> | <p>MEDIO</p> <p>Le fasi di controllo nella realizzazione degli interventi sono delicate, vengono vissute nella logica dell'adempimento, spesso relegate ad incombenza dell'ufficio competente</p> <p>Nella complessità organizzativa di gestione del partenariato l'adozione di piste di rendicontazione e controllo sono essenziali per la buona riuscita delle progettualità, spesso considerate un onere del capofila</p> | <p>DIRIGENTE SERVIZI DI STAFF</p> <p>PO Affari Generali Assistenza agli enti locali e personale ufficio progetti</p> <p>PO Settore coinvolto</p> <p>PO Servizio finanziario</p> <p>DIRIGENTE SERVIZI DI STAFF</p> <p>PO Affari Generali Assistenza agli enti locali e personale ufficio progetti</p> <p>Referenti individuati di diversi partners</p> <p>DIRIGENTE SERVIZI DI STAFF</p> <p>PO Affari Generali Assistenza agli enti locali e personale ufficio progetti</p> <p>PO Servizio Finanziario</p> |
|---|---|---|--|--|--|---|--|

AREA DI RISCHIO – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE PROCESSO N.B1- INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE (PRODUTTIVITÀ E RETRIBUZIONE RISULTATO):
 DIRIGENTE MAURIZIO SACCHI - RESPONSABILE DI PO LORENZA GAVIOLI

| | FASI DI ATTIVITA' | ANALISI FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO (vedi allegato1 - Piano Anticorruzione Nazionale 2019) | EVENTI RISCHIOSI | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI | STIMA LIVELLO DI RISCHIO E MOTIVAZIONE (alto/medio/basso) | DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA Personale coinvolto | TEMPI DI REALIZZAZIONE E ATTUAZIONE DELLE MISURE |
|---|---|--|--|---|--|---|---|--|
| 1 | INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE: adozione del sistema di misurazione e valutazione performance | <ul style="list-style-type: none"> - scarsa conoscenza della normativa e delle linee guida emanate in materia - insufficiente/incompleta informazione all'OIV | <ul style="list-style-type: none"> - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità | <ul style="list-style-type: none"> - sproporzione delle tecnicità adottate rispetto al risultato atteso (sistema di misurazione e valutazione non chiaro, di difficile adozione in relazione alle risorse disponibili e alla capacità di misurazione e valutazione e ai risultati attesi) - errata pianificazione delle diverse fasi del processo - insufficiente coordinamento fra le strutture nella realizzazione dei risultati attesi dal processo di misurazione e valutazione (asimmetria informativa e organizzativa) | <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione e aggiornamento di regolamentazione interna - somministrazione di adeguata formazione al personale interessato al processo - coinvolgimento dell'OIV - trasparenza delle informazioni - sensibilizzazione sulla separazione dei ruoli fra organi politici e gestione | MEDIO BASSO | Dirigenti competenti Segretario Generale Responsabile servizio pianificazione controllo strategico OIV Responsabile del Servizio Gestione del Personale | Misure soggette ad attuazione permanente |
| 2 | INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE: definizione degli obiettivi, indicatori e target | <ul style="list-style-type: none"> - mancanza di trasparenza - previsione di obiettivi personalizzati per favorire determinati dipendenti - esistenza di situazioni di conflitto di interesse | <ul style="list-style-type: none"> - incoerenza quantitativa e qualitativa tra documenti programmati con gli indirizzi dell'ente o con la legge - inosservanza delle regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità | <ul style="list-style-type: none"> - reiterazione dei medesimi obiettivi - errata individuazione degli indicatori - scarsa precisione /significatività degli indicatori - deficit di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa | <ul style="list-style-type: none"> - standardizzazione procedure - utilizzo di procedimenti/procedure on-line/sistemi informativi centralizzati - responsabilizzazione dei Dirigenti nella scelta degli obiettivi - supporto metodologico dell'OIV - sensibilizzazione sulla separazione dei ruoli fra organi politici e gestione | MEDIO | Dirigenti competenti Segretario Generale Responsabile servizio pianificazione controllo strategico PO OIV | Da realizzare entro il termine di approvazione del PEG |

| | FASI DI ATTIVITA' | ANALISI FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO (vedi allegato1 - Piano Anticorruzione Nazionale 2019) | EVENTI RISCHIOSI | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI | STIMA LIVELLO DI RISCHIO E MOTIVAZIONE (alto/medio/basso) | DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA Personale coinvolto | TEMPI DI REALIZZAZIONE E ATTUAZIONE DELLE MISURE |
|---|---|---|--|--|--|--|---|--|
| 3 | INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE: stanziamento premi | <ul style="list-style-type: none"> - elevato grado di discrezionalità - difficoltà di controllo - scarsa trasparenza | <ul style="list-style-type: none"> - ripartizione delle risorse tra le varie tipologie di premio non rispondente all'effettivo impegno richiesto | <ul style="list-style-type: none"> - reiterazione dei destinatari dei premi - squilibri nello stanziamento dei premi | <ul style="list-style-type: none"> - coinvolgimento di dirigenti responsabili degli obiettivi che forniscono indirizzi in ordine alla determinazione dei carichi di lavoro e dell'impegno richiesto - sensibilizzazione sulla separazione dei ruoli fra organi politici e gestione | MEDIO/BASSO | Dirigenti competenti Segretario Generale Responsabile servizio pianificazione controllo strategico Responsabile Servizio Gestione del Personale PO | Da realizzare entro i termini previsti dalla contrattazione integrativa |
| 4 | INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE: monitoraggio e verifica degli obiettivi assegnati | <ul style="list-style-type: none"> - difficoltà di controllo - discrezionalità nella fase di valutazione dell'operato del dipendente - insufficiente trasparenza nella valutazione del dipendente - insufficienza/inosservanza di criteri oggettivi di misurazione /valutazione | <ul style="list-style-type: none"> - inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità | <ul style="list-style-type: none"> - mancato rispetto dei termini di effettuazione delle verifiche e del monitoraggio - scarsa intellegibilità dei dati | <ul style="list-style-type: none"> - utilizzo di procedimenti/procedure on-line/sistemi informativi centralizzati - confronto periodico tra i valutatori ed i valutati - coinvolgimento degli stakeholders | MEDIO | Dirigenti competenti Segretario Generale Responsabile servizio pianificazione controllo strategico PO OIV | Da realizzare entro i termini di verifica infra annuale e finale del PEG |
| 5 | INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE: calcolo e ripartizione dei premi | <ul style="list-style-type: none"> - elevato grado di discrezionalità - difficoltà di controllo | <ul style="list-style-type: none"> - inesatta attestazione del risultato raggiunto - errori di gestione procedimentale - corresponsione di emolumenti in assenza dei presupposti; - procedura dei c.d. incentivi a pioggia | <ul style="list-style-type: none"> - numero di valutazioni al massimo della percentuale; - ricorrenza degli incentivi ai medesimi dipendenti - giudizi standardizzati e poco personalizzati | <ul style="list-style-type: none"> - utilizzo di procedimenti/procedure on-line/sistemi informativi centralizzati - controlli da parte di più soggetti - pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 | ALTO | Dirigenti competenti Segretario Generale Responsabile ufficio personale | Da realizzare successivamente alla chiusura del ciclo sulla performance |

| | FASI DI ATTIVITA' | ANALISI FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO (vedi allegato1 - Piano Anticorruzione Nazionale 2019) | EVENTI RISCHIOSI | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI | STIMA LIVELLO DI RISCHIO E MOTIVAZIONE (alto/medio/basso) | DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA Personale coinvolto | TEMPI DI REALIZZAZIONE E ATTUAZIONE DELLE MISURE |
|---|--|--|---|--|--|---|--|--|
| 1 | INCENTIVI ECONOMICI PER FUNZIONI TECNICHE EX ART. 113 D.LGS. 50/2016: individuazione dell'oggetto/tipologia della procedura e verifica della normativa da applicare alla fattispecie | - scarsa conoscenza della normativa, della regolamentazione interna e delle circolari emanate dall'Ente | <ul style="list-style-type: none"> - erogazione di incentivi per attività non rientranti nelle previsioni normative omessa/errata indicazione dell'anno di competenza delle attività oggetto di liquidazione | <ul style="list-style-type: none"> - errori nell'applicazione della normativa applicabile alla fattispecie - applicazione del sistema incentivante a tutte le procedure in violazione di legge | <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione ed utilizzo di check list da utilizzare per la redazione dei provvedimenti di liquidazione - controlli sui provvedimenti di liquidazione - predisposizione e aggiornamento di circolari relative ai presupposti ed alle modalità di liquidazione degli incentivi - applicazione del "Regolamento per la ripartizione del fondo incentivante per le funzioni tecniche di cui all'art. 113 del decreto legislativo 18/04/2016, n. 50" | BASSO | Dirigenti competenti Segretario Generale Unità di controllo | Misure soggette ad attuazione permanente |
| 2 | INCENTIVI ECONOMICI PER FUNZIONI TECNICHE EX ART. 113 D.LGS. 50/2016: previsione budget incentivi | - scarso controllo sul budget di spesa - esistenza di situazioni di conflitto di interesse -errata applicazione della normativa e della regolamentazione interna | <ul style="list-style-type: none"> - errata individuazione del budget - inosservanza delle norme relative alla costituzione del fondo incentivante | <ul style="list-style-type: none"> - errori ricorrenti nella individuazione del budget - frequente ricorso all'approvazione di varianti | <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione ed utilizzo di check list da utilizzare per la redazione dei provvedimenti di liquidazione - controlli sui provvedimenti di liquidazione - predisposizione e aggiornamento di circolari relative ai presupposti ed alle modalità di liquidazione degli incentivi - applicazione del "Regolamento per la ripartizione del fondo incentivante per le funzioni tecniche di cui all'art. 113 del decreto legislativo 18/04/2016, n. 50" | MEDIO | Dirigenti competenti Segretario Generale Unità di controllo Rup | Misure soggette ad attuazione permanente |

| | FASI DI ATTIVITA' | ANALISI FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO (vedi allegato1 - Piano Anticorruzione Nazionale 2019) | EVENTI RISCHIOSI | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI | STIMA LIVELLO DI RISCHIO E MOTIVAZIONE (alto/medio/basso) | DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA Personale coinvolto | TEMPI DI REALIZZAZIONE E ATTUAZIONE DELLE MISURE |
|---|--|--|--|--|--|---|---|--|
| 3 | INCENTIVI ECONOMICI PER FUNZIONI TECNICHE EX ART. 113 D.LGS. 50/2016: predisposizione scheda intervento (gruppo di lavoro, tempistiche, percentuale degli incentivi) | <ul style="list-style-type: none"> - elevato grado di discrezionalità nella scelta del gruppo di lavoro - difficoltà di controllo - scarsa trasparenza - esistenza di situazioni di conflitto di interesse - mancata applicazione del principio di rotazione | <ul style="list-style-type: none"> - gruppi di lavoro costituiti dai medesimi dipendenti - affidamento di funzioni a dipendenti che non hanno le competenze tecniche richieste o non hanno maturato esperienza nell'ambito in cui si procede - errata indicazione delle tempistiche di realizzazione delle attività oggetto di incentivo - non corretta e non differenziata imputazione delle quote di incentivo | <ul style="list-style-type: none"> - gruppi di lavoro costituiti dai medesimi dipendenti - scheda dell'intervento redatta in maniera incompleta o non tempestiva - scheda dell'intervento non aggiornata | <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione ed utilizzo di check list da utilizzare per la redazione dei provvedimenti di liquidazione - controlli sui provvedimenti di liquidazione - predisposizione e aggiornamento di circolari relative ai presupposti ed alle modalità di liquidazione degli incentivi - adeguata formazione del personale (istruttori – RUP- PO-Dirigenti) - acquisizione alla determina di liquidazione dell'atto di costituzione del gruppo di lavoro (rif. art. 7 del Regolamento) - applicazione del “Regolamento per la ripartizione del fondo incentivante per le funzioni tecniche di cui all'art. 113 del decreto legislativo 18/04/2016, n. 50” | MEDIO | Dirigenti competenti Segretario Generale Unità di controllo Rup | Misure soggette ad attuazione permanente |
| 4 | INCENTIVI ECONOMICI PER FUNZIONI TECNICHE EX ART. 113 D.LGS. 50/2016: relazione RUP | <ul style="list-style-type: none"> - difficoltà di controllo sull'effettiva realizzazione delle attività - esistenza di situazioni di conflitto di interesse | <ul style="list-style-type: none"> - attestazione di attività non svolte - attestazioni di tempistiche effettuazione interventi non corrispondenti al vero | <ul style="list-style-type: none"> - scarsa intellegibilità della relazione - relazione redatta in difformità alle prescrizioni di legge e di regolamento | <ul style="list-style-type: none"> - controlli sui provvedimenti di liquidazione - predisposizione e aggiornamento di circolari relative ai presupposti ed alle modalità di liquidazione degli incentivi - adeguata formazione del personale - applicazione del “Regolamento per la ripartizione del fondo incentivante per le funzioni tecniche di cui all'art. 113 del decreto legislativo 18/04/2016, n. 50” | MEDIO | Dirigenti competenti Segretario Generale Unità di controllo Rup | Misure soggette ad attuazione permanente |
| 5 | INCENTIVI ECONOMICI PER FUNZIONI TECNICHE EX ART. 113 D.LGS. 50/2016: verifica del Dirigente in sede di liquidazione | <ul style="list-style-type: none"> - difficoltà di controllo sull'esistenza dei presupposti per procedere alla liquidazione rispetto a tutti i progetti che beneficiano degli incentivi - esistenza di situazioni di conflitto di interesse - mancata verifica circa il non superamento del 50% del trattamento economico complessivo annuo lordo a favore dei componenti il gruppo di lavoro | <ul style="list-style-type: none"> -inesatta attestazione del risultato raggiunto - mancato accertamento dell'attività svolta - mancato rispetto delle scadenze fissate per l'erogazione degli incentivi - errata indicazione dell'anno di competenza delle attività oggetto di liquidazione - superamento del limite 50% -erogazione di incentivi non dovuti | <ul style="list-style-type: none"> - relazione incompleta e non chiara - relazione redatta in difformità alle prescrizioni di legge e di regolamento - reiterazione dei rilievi e difformità alla normativa e alla check list sui provvedimenti di liquidazione in sede di controlli successivi | <ul style="list-style-type: none"> - controlli sui provvedimenti di liquidazione - predisposizione e aggiornamento di circolari e check list relative ai presupposti ed alle modalità di liquidazione degli incentivi - effettuazione delle verifiche da parte del Segretario nel caso in cui il Dirigente sia destinatario degli incentivi - verifica e controllo di conformità della relazione finale del RUP - applicazione del “Regolamento per la ripartizione del fondo incentivante per le funzioni tecniche” | MEDIO | Dirigenti competenti Segretario Generale Unità di controllo Responsabile ufficio personale | Misure soggette ad attuazione permanente |

| | FASI DI ATTIVITA' | ANALISI FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO (vedi allegato1 - Piano Anticorruzione Nazionale 2019) | EVENTI RISCHIOSI | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI | STIMA LIVELLO DI RISCHIO E MOTIVAZIONE (alto/medio/basso) | DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA Personale coinvolto | TEMPI DI REALIZZAZIONE E ATTUAZIONE DELLE MISURE |
|---|---|---|---|---|--|---|---|--|
| 6 | INCENTIVI ECONOMICI PER FUNZIONI TECNICHE EX ART. 113 D.LGS. 50/2016: obblighi di pubblicazione | - scarsa conoscenza degli obblighi di trasparenza e pubblicazione dei dati relativi alla corrispondenza degli incentivi | - mancata tempestiva pubblicazione delle informazioni da pubblicare pubblicazione di dati ultronei rispetto a quelli previsti dalla normativa | - insufficiente grado di completezza dei dati pubblicati - eccesso di dati pubblicati - reiterazione delle segnalazioni di difformità o omissione delle pubblicazioni richieste dalla normativa | - costante controllo sulla regolarità e tempestività dei dati pubblicati da parte dei rup, dei referenti trasparenza e della responsabile ufficio stampa e dei componenti il gruppo di controllo | MEDIO | Dirigenti competenti Segretario Generale Unità di controllo PO | Misure soggette ad attuazione permanente |

| | FASI DI ATTIVITA' | ANALISI FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO (vedi allegato1 - Piano Anticorruzione Nazionale 2019) | EVENTI RISCHIOSI | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI | STIMA LIVELLO DI RISCHIO E MOTIVAZIONE (alto/medio/basso) | DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA Personale coinvolto | TEMPI DI REALIZZAZIONE E ATTUAZIONE DELLE MISURE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| 1 | PROCEDURA CONCORSUALE PER ASSUNZIONE DI PERSONALE: pubblicazione del bando e raccolta delle domande | <ul style="list-style-type: none"> - volontà di favorire un determinato concorrente - esistenza di conflitti di interesse - scarsa conoscenza della normativa e degli orientamenti giurisprudenziali | <ul style="list-style-type: none"> - inosservanza delle disposizioni in materia di pubblicità dei bandi di concorso - previsione di requisiti di accesso personalizzati - uso improprio e distorto della discrezionalità | <ul style="list-style-type: none"> - esiguo numero di domande di partecipazione | <ul style="list-style-type: none"> - condivisione dell'attività di predisposizione del contenuto del bando - controlli successivi di legittimità sugli atti della procedura - obbligo di pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 - applicazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e degli atti di indirizzo del segretario generale - sensibilizzazione sulla separazione dei ruoli fra organi politici e gestione | MEDIO | Dirigente Servizio Gestione del Personale PO Servizio Gestione del Personale Segretario generale per i controlli successivi Unità di controllo | Misure soggette ad attuazione permanente |
| 2 | PROCEDURA CONCORSUALE PER ASSUNZIONE DI PERSONALE: ammissione/esclusione dei concorrenti | <ul style="list-style-type: none"> - volontà di favorire un determinato concorrente - esistenza di conflitti di interesse - scarsa conoscenza della normativa e degli orientamenti giurisprudenziali | <ul style="list-style-type: none"> - insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari | <ul style="list-style-type: none"> - numero consistente di candidati esclusi - frequenti ricorsi avverso i provvedimenti di esclusione | <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 - condivisione delle valutazioni circa l'ammissione/esclusione dei candidati - applicazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi | MEDIO | Dirigente Servizio Gestione del Personale PO Servizio Gestione del Personale | Misure soggette ad attuazione permanente |
| 3 | PROCEDURA CONCORSUALE PER ASSUNZIONE DI PERSONALE: nomina commissione | <ul style="list-style-type: none"> - esistenza di conflitti di interesse | <ul style="list-style-type: none"> - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari | <ul style="list-style-type: none"> - scarsa trasparenza delle operazioni di nomina - insufficienza dei controlli sulle dichiarazioni relative all'assenza di conflitti di interesse rese dai commissari | <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 - razionalizzazione e rafforzamento dei controlli sulle dichiarazioni presentate dai componenti le commissioni d'esame - applicazione dei criteri della rotazione nella individuazione dei componenti le commissioni d'esame, anche con funzione di segreteria - applicazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - sensibilizzazione sulla separazione dei ruoli fra organi politici e gestione | MEDIO | Dirigente Servizio Gestione del Personale PO Servizio Gestione del Personale | Misure soggette ad attuazione permanente |

| | FASI DI ATTIVITA' | ANALISI FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO (vedi allegato1 - Piano Anticorruzione Nazionale 2019) | EVENTI RISCHIOSI | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI | STIMA LIVELLO DI RISCHIO E MOTIVAZIONE (alto/medio/basso) | DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA Personale coinvolto | TEMPI DI REALIZZAZIONE E ATTUAZIONE DELLE MISURE |
|---|---|---|---|---|--|---|---|--|
| 4 | PROCEDURA CONCORSUALE PER ASSUNZIONE DI PERSONALE: svolgimento delle prove selettive, stesura graduatoria e proclamazione vincitore | - volontà di favorire un determinato candidato | <ul style="list-style-type: none"> - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione - mancato rispetto del principio dell'anonimato nella prova scritta - mancata predeterminazione dei criteri di valutazione dei candidati allo scopo di reclutare candidati particolari - mancata verifica dei titoli di preferenza dichiarati | <ul style="list-style-type: none"> - scarsa trasparenza nelle operazioni di svolgimento e valutazione delle prove - omessa pubblicazione dei verbali relativi alle operazioni della commissione | <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 - controlli successivi di legittimità - applicazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi | MEDIO | Dirigente Servizio Gestione del Personale PO Servizio Gestione del Personale Segretario generale per i controlli successivi Unità di controllo | Misure soggette ad attuazione permanente |

AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO - PROCESSO B13 E B3: GESTIONE DEL CONTENZIOSO E COMPENSI PROFESSIONALI AGLI AVVOCATI INTERNI
 DIRIGENTE FRANCESCHINA BONANATA – RESPONSABILE DI PO ELOISA PERSEGATI

| | FASI DI ATTIVITA' | ANALISI FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO (vedi allegato1 - Piano Anticorruzione Nazionale 2019) | EVENTI RISCHIOSI | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI | STIMA LIVELLO DI RISCHIO E MOTIVAZIONE (alto/medio/basso) | DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA Personale coinvolto | TEMPI DI REALIZZAZIONE E ATTUAZIONE DELLE MISURE |
|---|---|--|---|---|---|---|--|--|
| 1 | GESTIONE CONTENZIOSO: valutazione di avviare azioni legali e/o resistere ad azioni legali | - potenziale esistenza di situazioni di conflitto di interesse - scarsa trasparenza nei termini di legge, nel rispetto del principio di riservatezza proprio degli affari legali - elevato grado di discrezionalità - esposizione potenziale a pressioni, minacce o condizionamenti; - elevato numero di contenziosi gestiti dal Servizio Avvocatura; - elevato grado di complessità dei contenziosi. | - omissioni o ritardi nella proposizione dell'azione o nella costituzione in giudizio mancante/carente istruttoria e trasparenza, nei termini di legge, nella decisione di costituzione/non costituzione errata/distorta rappresentazione della situazione fattuale da parte degli uffici interessati alla vicenda - pressioni o condizionamenti per spingere l'azione in giudizio o la non costituzione in giudizio. | - contrasto fra parte tecnica e parte politica sulla costituzione o meno in giudizio; - elevato numero di azioni intraprese a cui corrispondono esiti sfavorevoli | - applicazione del "Regolamento sull'organizzazione, l'attività e la corresponsione dei compensi professionali agli avvocati del servizio avvocatura" e delle circolari interne; - applicazione indirizzi organizzativi e ordini di servizio del segretario generale - supporto tecnico da parte del servizio interessato alla vicenda - Codice deontologico: rispetto dei principi contenuti nel codice deontologico e nel codice di comportamento - Effettuazione dei controlli successivi di legittimità - Formazione e sensibilizzazione sulla distinzione fra attività di indirizzo politico e attività di gestione; - rispetto dell'autonomia e dell'indipendenza dell'Avvocatura interna | BASSO | Dirigente competente per materia PO Servizio Avvocatura Avvocati del Servizio Avvocatura Segretario Generale Gruppo dei controlli successivi | misure soggette ad attuazione permanente |
| 2 | GESTIONE CONTENZIOSO: conferimento di incarico ad un legale esterno | - esistenza di situazioni di conflitto di interesse - scarsa trasparenza - elevato grado di discrezionalità | - affidamento di incarico al solo fine di favorire il professionista nominato affidamento dell'incarico ad un soggetto privo delle competenze specifiche richieste - infedele patrocinio da parte del professionista nominato corresponsione di un compenso eccessivo rispetto ai parametri legali o rispetto a compensi liquidati ad altri professionisti per incarichi similari - conferimento di incarico a professionista che si trova in situazione di incompatibilità nomina effettuata senza il coinvolgimento del servizio avvocatura violazione degli obblighi di informativa da parte dell'avvocato nominato | - insufficiente motivazione relativa alla scelta di conferire l'incarico ad un legale esterno omessa pubblicità dell'incarico affidato omesso coinvolgimento del servizio avvocatura contrasto sull'affidamento dell'incarico a soggetto esterno | - condivisione della decisione con il servizio interessato alla vicenda e con il servizio avvocatura - applicazione indirizzi organizzativi e ordini di servizio del segretario generale - Codice deontologico: rispetto dei principi contenuti nel codice deontologico e nel codice di comportamento - Effettuazione dei controlli successivi di legittimità - pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e garanzia di corretta esecuzione del correlato "accesso civico" - applicazione del "Regolamento sull'organizzazione, l'attività e la corresponsione dei compensi professionali agli avvocati del servizio avvocatura"; - stesura di un disciplinare che evidenzia gli obblighi dell'avvocato esterno relativi all'informativa costante sull'andamento della causa al Dirigente e al Servizio Avvocatura | MEDIO ALTO | Dirigente competente per materia PO Servizio Avvocatura Segretario Generale Gruppo dei controlli successivi | misure soggette ad attuazione permanente |

AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO - PROCESSO B13 E B3: GESTIONE DEL CONTENZIOSO E COMPENSI PROFESSIONALI AGLI AVVOCATI INTERNI
 DIRIGENTE FRANCESCHINA BONANATA – RESPONSABILE DI PO ELOISA PERSEGATI

| | FASI DI ATTIVITA' | ANALISI FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO (vedi allegato1 - Piano Anticorruzione Nazionale 2019) | EVENTI RISCHIOSI | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI | STIMA LIVELLO DI RISCHIO E MOTIVAZIONE (alto/medio/basso) | DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA Personale coinvolto | TEMPI DI REALIZZAZIONE E ATTUAZIONE DELLE MISURE |
|---|---|---|--|---|---|---|---|--|
| 3 | GESTIONE DEL CONTENZIOSO: predisposizione e deposito degli atti difensivi e produzione in giudizio dei documenti | - esistenza di situazioni di conflitto di interesse - elevato grado di discrezionalità - esposizione potenziale a pressioni, minacce o condizionamenti; | - atti di contenuto carente per agevolare la controparte - atti e documenti depositati oltre le scadenze previste - mancata produzione dei documenti da parte degli uffici al servizio Avvocatura | - reiterata mancata produzione di documenti e relazioni nei termini assegnati dall'Avvocatura; - reiterata produzione tardiva di documenti e relazioni da parte degli uffici | - coinvolgimento degli uffici interessati nella predisposizione degli atti e nella individuazione dei documenti da produrre - Codice deontologico: rispetto dei principi contenuti nel codice deontologico e nel codice di comportamento - applicazione del <i>"Regolamento sull'organizzazione, l'attività e la corresponsione dei compensi professionali agli avvocati del servizio avvocatura"</i> e delle circolari interne - applicazione indirizzi organizzativi e ordini di servizio del segretario generale alla struttura burocratica; - predisposizione da parte degli uffici di relazioni esplicative sui fatti di causa da trasmettere all'Avvocatura | BASSO | Dirigente competente per materia Servizio Avvocatura | misure soggette ad attuazione permanente |
| 4 | GESTIONE CONTENZIOSO: monitoraggio del contenzioso e comunicazione dei provvedimenti giudiziali agli uffici interessati | - difficoltà di controllo da parte degli uffici sul contenzioso | - omissione di comunicazioni agli uffici interessati - omesso monitoraggio - mancato rispetto dei termini procedurali - omesso coinvolgimento dei servizi interessati al contenzioso ove necessario | - scarsa conoscenza dello stato del contenzioso da parte dell'ufficio interessato alla vicenda | - Codice deontologico: rispetto dei principi contenuti nel codice deontologico e nel codice di comportamento - applicazione del <i>"Regolamento sull'organizzazione, l'attività e la corresponsione dei compensi professionali agli avvocati del servizio avvocatura"</i> e delle circolari interne - applicazione indirizzi organizzativi | MEDIO | Servizio Avvocatura | misure soggette ad attuazione permanente |
| 5 | GESTIONE DEL CONTENZIOSO: conclusione accordi transattivi | - esistenza di situazioni di conflitto di interesse - scarsa trasparenza nei termini di legge, nel rispetto del principio di riservatezza proprio degli affari legali - elevato grado di discrezionalità; - esposizione potenziale a pressioni, minacce o condizionamenti; | - danno erariale - conclusioni di accordi svantaggiosi per l'ente - danno all'immagine per l'ente | - frequente e anomalo ricorso ad accordi transattivi per la soluzione delle controversie o per la prevenzione delle liti | - condivisione del testo dell'accordo con gli uffici interessati - Codice deontologico: rispetto dei principi contenuti nel codice deontologico e nel codice di comportamento - applicazione delle Linee Guida adottate in attuazione del piano anticorruzione; - aggiornamento delle Linee Guida in relazione alle criticità riscontrate - controlli successivi di regolarità amministrativa | MEDIO ALTO | Dirigente competente per materia Segretario Generale Servizio Avvocatura Revisori dei conti Gruppo dei controlli successivi | misure soggette ad attuazione permanente |

AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO - PROCESSO B13 E B3: GESTIONE DEL CONTENZIOSO E COMPENSI PROFESSIONALI AGLI AVVOCATI INTERNI
 DIRIGENTE FRANCESCHINA BONANATA – RESPONSABILE DI PO ELOISA PERSEGATI

| | FASI DI ATTIVITA' | ANALISI FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO (vedi allegato1 - Piano Anticorruzione Nazionale 2019) | EVENTI RISCHIOSI | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI | STIMA LIVELLO DI RISCHIO E MOTIVAZIONE (alto/medio/basso) | DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA Personale coinvolto | TEMPI DI REALIZZAZIONE E ATTUAZIONE DELLE MISURE |
|---|---|---|--|--|---|---|--|--|
| 6 | GESTIONE DEL CONTENZIOSO: liquidazione compensi agli avvocati interni | - complessità del procedimento di conteggio dei compensi da liquidare | <ul style="list-style-type: none"> - liquidazione di compensi maggiori rispetto ai dovuti o omesso rispetto dei parametri legali - liquidazione di compensi per attività non svolte; - violazione del <i>"Regolamento sull'organizzazione, l'attività e la corresponsione dei compensi professionali agli avvocati del servizio avvocatura"</i> | <ul style="list-style-type: none"> - frequente numero di cause dichiarate di particolare importanza in assenza dei presupposti; - segnalazione di frequenti errori, a favore degli avvocati, nel conteggio dei compensi. | <ul style="list-style-type: none"> - Codice deontologico: rispetto dei principi contenuti nel codice deontologico e nel codice di comportamento - applicazione del <i>"Regolamento sull'organizzazione, l'attività e la corresponsione dei compensi professionali agli avvocati del servizio avvocatura"</i> e delle circolari interne - Effettuazione dei controlli successivi di legittimità - Pubblicità legale del provvedimento di liquidazione con omissione dati personali - Standardizzazione della procedura di liquidazione - Applicazione del principio di rotazione nell'assegnazione degli affari consultivi e contenziosi | BASSO | PO Servizio Avvocatura Segretario Generale Gruppo dei controlli successivi Responsabile ufficio personale | misure soggette ad attuazione permanente |

| | FASI DI ATTIVITA' | ANALISI FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO (vedi allegato1 - Piano Anticorruzione Nazionale 2019) | EVENTI RISCHIOSI | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI | STIMA LIVELLO DI RISCHIO E MOTIVAZIONE (alto/medio/basso) | DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA Personale coinvolto | TEMPI DI REALIZZAZIONE E ATTUAZIONE DELLE MISURE |
|---|---|---|---|---|--|---|---|--|
| 1 | SUPPORTO GIURIDICO E PARERI LEGALI: collaborazione/consulenza e pareri resi nell'ambito della risoluzione di questioni complesse che presentano risvolti giuridici e amministrativi | <ul style="list-style-type: none"> - possibile esistenza di situazioni di conflitto di interesse - scarsa trasparenza - elevato grado di discrezionalità nella scelta di richiedere il parere o la consulenza - elevati carichi di lavoro degli avvocati interni - complessità delle questioni trattate dagli avvocati interni | <ul style="list-style-type: none"> - ritardo non giustificato nello svolgimento dell'attività di consulenza - scarsa collaborazione degli uffici interessati - errata/distorta/incompleta rappresentazione della situazione fattuale da parte degli uffici interessati - attività di consulenza volta a favorire determinati soggetti o a tutelare particolari interessi privati; - pressioni o condizionamenti sul legale interno per ottenere pareri mirati - richieste di pareri non giustificate - espressione di pareri ipoteticamente "mirati" ad orientare gli uffici ad operare in favore di soggetti esterni per ottenere vantaggi - espressione di pareri "mirati" per favorire determinati soggetti - richiesta di pareri pleonastici che aggravano la tempistica del procedimento - inefficienza dell'attività amministrativa - superamento dei termini massimi di durata dei procedimenti - possibili richieste di danno da ritardo relativo alla conclusione del procedimento | <ul style="list-style-type: none"> - emergere di situazioni di danno per l'Ente non preventivate o non individuate - frequente emanazione di provvedimenti finali, in contrasto con pareri resi dall'Avvocatura interna, senza motivazione - reiterate richieste di parere provenienti dai medesimi uffici - reiterate richieste di pareri vertenti sulle medesime questioni - reiterate richieste di parere che implicano la soluzione di questioni di competenza tecnica | <ul style="list-style-type: none"> - applicazione del "Regolamento sull'organizzazione, l'attività e la corresponsione dei compensi professionali agli avvocati del servizio avvocatura" e delle circolari interne - condivisione dell'attività con il servizio interessato alla vicenda e con il Dirigente di riferimento - autorizzazione preventiva del Segretario generale relativa alla consulenza o al parere - Codice deontologico: rispetto dei principi contenuti nel codice deontologico e nel codice di comportamento - reiterate richieste di parere che implicano la soluzione di questioni di competenza tecnica - Formazione ed aggiornamento del personale | MEDIO | Dirigente competente per materia PO Servizio Avvocatura Segretario Generale Avvocati del Servizio avvocatura | Misure soggette ad attuazione permanente |

| | FASI DI ATTIVITA' | ANALISI FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO (vedi allegato1 - Piano Anticorruzione Nazionale 2019) | EVENTI RISCHIOSI | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI | STIMA LIVELLO DI RISCHIO E MOTIVAZIONE (alto/medio/basso) | DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA Personale coinvolto | TEMPI DI REALIZZAZIONE E ATTUAZIONE DELLE MISURE |
|---|---|---|---|--|--|---|---|---|
| 1 | FASE DELLA PROGRAMMAZIONE: analisi e definizione dei fabbisogni dell'Ente | <ul style="list-style-type: none"> - difficoltà di controllo - insufficiente attenzione alla fase di programmazione - analisi approssimativa dei fabbisogni dell'Ente, della collettività, dell'utenza - mancato/insufficiente coinvolgimento del territorio nell'individuazione degli interventi - scarsa collaborazione/comunicazione tra gli uffici - utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nella programmazione (es. concessioni, project financing) | <ul style="list-style-type: none"> - definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari (es. definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente) - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive - eccessivo ricorso a procedura d'urgenza - Eccessivo ricorso a proroghe contrattuali - Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto | <ul style="list-style-type: none"> - alto livello di interesse (aziendale/economico) per il beneficiario del provvedimento finale - esposizione potenziale a pressioni o minacce; - scarsa trasparenza delle informazioni relative alla fase della programmazione - analisi del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (es. affidamenti diretti) riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale (salvo applicazione di normativa emergenziale) | <ul style="list-style-type: none"> - adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti - predisposizione e utilizzo di procedure interne per rilevazione comunicazione dei fabbisogni - adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro per determinate tipologie di servizi e forniture - riconoscimento delle scadenze contrattuali anche mediante sistemi di controllo interno (es. prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara) - possibile utilizzo di avvisi di preinformazione e/o manifestazioni di interesse - adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati - adozione di strumenti di programmazione partecipata in un momento che precede l'approvazione formale degli strumenti di programmazione dei lavori pubblici - formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento | MEDIO | Dirigenti e Responsabili di PO delle procedure di riferimento | In fase di approvazione e aggiornamento degli strumenti di programmazione |

| | FASI DI ATTIVITA' | ANALISI FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO (vedi allegato1 - Piano Anticorruzione Nazionale 2019) | EVENTI RISCHIOSI | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI | STIMA LIVELLO DI RISCHIO E MOTIVAZIONE (alto/medio/basso) | DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA Personale coinvolto | TEMPI DI REALIZZAZIONE E ATTUAZIONE DELLE MISURE |
|---|--|--|---|--|--|---|---|---|
| 2 | FASE DELLA PROGRAMMAZIONE: redazione ed aggiornamento degli strumenti di programmazione | - insufficiente attenzione alla fase di programmazione - scarsa collaborazione/comunicazione tra gli uffici | - intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione | - alto livello di interesse (aziendale/economico) per il beneficiario del provvedimento finale - esposizione potenziale a pressioni o minacce; - scarsa trasparenza delle informazioni relative alla fase della programmazione | - verifica dello svolgimento tempestivo e completo dell'attività di programmazione degli appalti di lavori, servizi e forniture per servizi e forniture standardizzabili - adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni /accordi quadro già in essere | BASSO Procedimentalizzazione dell'attività di programmazione. Controllo del rispetto della tempistica di adozione degli atti di programmazione | Dirigenti e Responsabili di PO delle procedure di riferimento | In fase di approvazione e aggiornamento degli strumenti di programmazione |
| 3 | PROGETTAZIONE DELLA GARA Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato | - elevato grado di discrezionalità nella scelta delle consultazioni da effettuare - difficoltà di controllo - utilizzo delle informazioni acquisite dai partecipanti alle consultazioni per predisporre procedure di affidamento che falsano la concorrenza, violano i principi di non discriminazione e trasparenza | - attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante l'utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari - elusione delle regole di affidamento degli appalti pubblici - definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti ai fini di favorire un'impresa - definizione dei criteri di valutazione (riferiti a offerta economicamente più vantaggiosa) al fine di favorire un operatore economico | - alto livello di interesse (aziendale/economico) per il beneficiario del provvedimento finale | - audit presso il Servizio Contratti Pubblici per il supporto nella scelta di effettuare opportune consultazioni preliminari di mercato - obbligo di adeguata specificazione, all'interno dell'atto/avviso di consultazione preliminare, dei presupposti e delle finalità che in concreto giustificano il ricorso alla consultazione - valutazione oggettiva e comparativa dei contributi ricevuti all'esito delle consultazioni, in rapporto alle effettive esigenze dell'amministrazione - utilizzo dei contributi nel rispetto dei principi di proporzionalità, trasparenza, concorrenza e non discriminazione | MEDIO/BASSO | Dirigenti e Responsabili di PO delle procedure di riferimento | In fase di approvazione e aggiornamento degli strumenti di programmazione |

| | FASI DI ATTIVITA' | ANALISI FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO (vedi allegato1 - Piano Anticorruzione Nazionale 2019) | EVENTI RISCHIOSI | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI | STIMA LIVELLO DI RISCHIO E MOTIVAZIONE (alto/medio/basso) | DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA Personale coinvolto | TEMPI DI REALIZZAZIONE E ATTUAZIONE DELLE MISURE |
|---|--|---|--|---|--|--|--|---|
| 4 | PROGETTAZIONE DELLA GARA Nomina del RUP | <ul style="list-style-type: none"> - mancata applicazione dei criteri di rotazione/alternanza nella nomina del RUP; - utilizzo dei medesimi tecnici esterni a supporto del RUP; - eventuali situazioni di conflitto di interesse in capo al RUP | <ul style="list-style-type: none"> - nomina di un RUP in rapporto di contiguità con le imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti); - nomina di RUP privi dei requisiti di terzietà e indipendenza | <ul style="list-style-type: none"> - assenza di proceduralizzazione della fase di scelta del RUP; - scarsa trasparenza relativa alla scelta di tecnici esterni di supporto al RUP | <ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione da parte del RUP all'atto della nomina circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse; - possibile rotazione nella nomina del RUP | BASSO | Dirigenti e Responsabili di PO delle procedure di riferimento | misure soggette ad attuazione permanente |
| 5 | PROGETTAZIONE DELLA GARA: individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | <ul style="list-style-type: none"> - assenza di approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso allo strumento prescelto (es. concessione in luogo dell'appalto) - incompletezza della determina a contrarre; - improprio utilizzo di procedure negoziate e affidamenti diretti | <ul style="list-style-type: none"> - elusione delle regole di affidamento degli appalti; - violazione delle regole della concorrenza e della trasparenza | <ul style="list-style-type: none"> - alto livello di interesse (aziendale/economico) per il beneficiario del provvedimento finale; - rapporto tra il numero delle procedure negoziate con o senza pubblicazione del bando e di affidamenti diretti sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione in un definito arco temporale (tenuto conto della normativa emergenziale vigente); - valore delle procedure non aperte da rapportare al valore complessivo delle procedure in un periodo determinato | <ul style="list-style-type: none"> - supporto/audit preliminare presso il Servizio Contratti Pubblici per la corretta progettazione della gara-procedura di appalto - obbligo della motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del criterio di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale; - utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare; - utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione. | MEDIO | Dirigente area contratti pubblici Dirigenti e Responsabili di PO delle procedure di riferimento | misure soggette ad attuazione permanente |

| | FASI DI ATTIVITA' | ANALISI FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO (vedi allegato1 - Piano Anticorruzione Nazionale 2019) | EVENTI RISCHIOSI | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI | STIMA LIVELLO DI RISCHIO E MOTIVAZIONE (alto/medio/basso) | DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA Personale coinvolto | TEMPI DI REALIZZAZIONE E ATTUAZIONE DELLE MISURE |
|---|---|--|---|---|--|---|--|--|
| 6 | PROGETTAZIONE DELLA GARA: predisposizione di atti e documenti di gara (definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione, dell'importo del contratto) | <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione di requisiti restrittivi di partecipazione; - fissazione di specifiche tecniche discriminatorie; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - previsione di criteri di aggiudicazione della gara eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto; - redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva; - mancato inserimento di penali al fine di agevolare aggiudicatari carenti dal punto di vista tecnico-professionale | <ul style="list-style-type: none"> - abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione dei criteri di valutazione e attribuzione dei punteggi per avvantaggiare l'operatore uscente o favorire determinati operatori economici; - acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni e accordi quadro; | <ul style="list-style-type: none"> - rapporto tra il numero di procedure negoziate e di affidamenti diretti e il numero totale delle procedure attivate dalla stessa amministrazione in un definito arco temporale; - rapporto tra il numero di affidamenti fatti in un determinato arco temporale che hanno utilizzato come criterio di scelta quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa; - ricorrenza degli stessi operatori economici in qualità di affidatari dei contratti - reiterazione di ritardi nell'esecuzione dei lavori/prestazioni/forniture rispetto al cronoprogramma - numero di contestazioni e reclami per irregolare esecuzione | <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato, della tipologia contrattuale e dei criteri di valutazione; - obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine ai requisiti di qualificazione tecnico professionale ed economico finanziari richiesti ai concorrenti per la partecipazione alle gare ed attestazione della conformità di dette previsioni alla legge ed ai regolamenti vigenti; - supporto/audit preliminare presso il Servizio Contratti Pubblici per verificare la conformità della documentazione di gara/contratto ai bandi /capitolati tipo predisposti dall'ufficio contratti, alla documentazione redatta da ANAC ed alla normativa anticorruzione; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare; - rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi utilizzati dalla stazione appaltante; - adeguata valutazione dell'opportunità, per servizi e forniture standardizzabili, di ricorrere a convenzioni CONSIP, accordi quadro ecc. - presenza nella determina a contrarre della dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interesse in capo Dirigente, funzionari e soggetti coinvolti nel procedimento; - previsione in tutti i bandi, gli avvisi e le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità - attenzione alla redazione del capitolato prestazionale | MEDIO | Dirigente area contratti pubblici Dirigenti e Responsabili di PO delle procedure di riferimento | misure soggette ad attuazione permanente |

| | FASI DI ATTIVITA' | ANALISI FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO (vedi allegato1 - Piano Anticorruzione Nazionale 2019) | EVENTI RISCHIOSI | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI | STIMA LIVELLO DI RISCHIO E MOTIVAZIONE (alto/medio/basso) | DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA Personale coinvolto | TEMPI DI REALIZZAZIONE E ATTUAZIONE DELLE MISURE |
|---|--|--|--|--|--|---|---|--|
| 1 | SELEZIONE DEL CONTRAENTE: nomina della commissione giudicatrice | <ul style="list-style-type: none"> - perseguitamento di interessi privati - volontà di favorire un determinato operatore - esistenza di conflitti di interesse - non piena conoscenza delle norme relative alla procedura di nomina ed alla composizione della commissione | <ul style="list-style-type: none"> - Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti - Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (tempistiche). | <ul style="list-style-type: none"> - alto livello di interesse (aziendale/economico) per il concorrente - ingiustificata ricorrente presenza dei medesimi membri all'interno delle commissioni | <ul style="list-style-type: none"> - tempestiva pubblicazione in amministrazione trasparente di tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici - effettuazione dei controlli interni, a campione, sui provvedimenti relativi allo svolgimento delle selezioni - sottoscrizione da parte dei membri della commissione delle dichiarazioni relative all'assenza di conflitto di interessi e di incompatibilità con tutte le imprese concorrenti | ALTO | Dirigente Area Appalti Dirigente Area Lavori pubblici Dirigente dell'area interessata al contratto Segretario generale per i controlli successivi Gruppo operativo di supporto per i controlli successivi | misure soggette ad attuazione permanente |
| 2 | SELEZIONE DEL CONTRAENTE: verifica dei requisiti di partecipazione | <ul style="list-style-type: none"> - perseguitamento di interessi privati - volontà di favorire un determinato operatore - esistenza di conflitti di interesse - scarsa conoscenza della normativa e degli orientamenti giurisprudenziali | <ul style="list-style-type: none"> - mancata verifica dei requisiti dei concorrenti; - verifica incompleta o non sufficientemente approfondita dei requisiti dei concorrenti - alterazione delle verifiche per favorire un concorrente - indebito restringimento della platea dei partecipanti alla gara | <ul style="list-style-type: none"> - alto livello di interesse (aziendale/economico) per il concorrente - scarsa trasparenza delle attività di verifica - numero di procedure attivate per le quali è ammessa una sola offerta - numero di offerte escluse | <ul style="list-style-type: none"> - incremento della documentabilità e della trasparenza delle operazioni di verifica - comunicazione tempestiva ai concorrenti delle risultanze della verifica - verifica del rispetto dell'obbligo di segnalare tempestivamente ad ANAC le false dichiarazioni o la falsa documentazione, relative al possesso dei requisiti di partecipazione, rese dal concorrente - utilizzo delle piattaforme digitali (consip-sintel) - tracciabilità e registrazione di tutte le comunicazioni intercorrenti fra stazione appaltante e concorrenti | ALTO | Dirigente Area Contratti Pubblici Dirigente Area Lavori pubblici Dirigente dell'area interessata al contratto Responsabili di istruttoria RUP | misure soggette ad attuazione permanente |

| | FASI DI ATTIVITA' | ANALISI FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO (vedi allegato1 - Piano Anticorruzione Nazionale 2019) | EVENTI RISCHIOSI | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI | STIMA LIVELLO DI RISCHIO E MOTIVAZIONE (alto/medio/basso) | DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA Personale coinvolto | TEMPI DI REALIZZAZIONE E ATTUAZIONE DELLE MISURE |
|---|--|---|---|---|---|---|---|--|
| 3 | SELEZIONE DEL CONTRAENTE: valutazione delle offerte | <ul style="list-style-type: none"> - perseguitamento di interessi privati - volontà di favorire un determinato operatore - esistenza di conflitti di interesse - scarsa conoscenza della normativa e degli orientamenti giurisprudenziali | <ul style="list-style-type: none"> - errata/non chiara/non trasparente valutazione dell'offerta - scarsa intelligenza dell'iter seguito per l'attribuzione dei punteggi | <ul style="list-style-type: none"> - alto livello di interesse (aziendale/economico) per il concorrente - scarsa trasparenza delle operazioni di valutazione delle offerte | <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione, nella documentazione di gara, di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente, chiaro e logico l'iter seguito nell'attribuzione dei punteggi - pubblicazione tempestiva delle risultanze dell'attività di valutazione delle offerte - controlli successivi di legittimità sui provvedimenti | ALTO | Dirigente Area Contratti Pubblici Dirigente Area Lavori pubblici Dirigente dell'area interessata al contratto Responsabili di PO delle procedure di riferimento RUP Segretario generale per i controlli successivi Gruppo operativo di supporto per i controlli successivi | misure soggette ad attuazione permanente |
| 4 | SELEZIONE DEL CONTRAENTE: verifica delle offerte anomale | <ul style="list-style-type: none"> - perseguitamento di interessi privati - volontà di favorire un determinato operatore - scarsa trasparenza del procedimento di verifica anomalia - carenza di controlli | <ul style="list-style-type: none"> - assenza di adeguata motivazione sulla congruità/ non congruità dell'offerta - accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza | <ul style="list-style-type: none"> - alto livello di interesse (aziendale/economico) per il concorrente - scarsa trasparenza delle operazioni di valutazione dell'anomalia | <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici - controlli interni a campione relative allo svolgimento delle valutazioni | ALTO | Dirigente Area Contratti Pubblici Dirigente Area Lavori pubblici Dirigente dell'area interessata al contratto Responsabili di PO delle procedure di riferimento RUP Segretario generale per i controlli successivi Gruppo operativo di supporto per i controlli successivi | misure soggette ad attuazione permanente |
| 5 | SELEZIONE DEL CONTRAENTE: proposta di aggiudicazione in base al prezzo | <ul style="list-style-type: none"> - perseguitamento di interessi privati - volontà di favorire un determinato operatore | <ul style="list-style-type: none"> - Violazione delle norme procedurali in tema di aggiudicazione | <ul style="list-style-type: none"> - alto livello di interesse (aziendale/economico) per il concorrente - numero di procedure aggiudicate mediante il criterio del prezzo in rapporto al numero totale di procedure | <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici - controlli interni a campione relative allo svolgimento delle selezioni. | ALTO | Dirigente Area Contratti Pubblici Dirigente Area Lavori pubblici Dirigente dell'area interessata al contratto Responsabili di PO delle procedure di riferimento Segretario generale per i controlli successivi Gruppo operativo di supporto per i controlli successivi | misure soggette ad attuazione permanente |

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI – PROCESSO B 36 BIS ESECUZIONE DEL CONTRATTO E RENDICONTAZIONE
DIRIGENTE DI AREA RESPONSABILE DEL CONTRATTO – RESPONSABILE DI PO SERVIZIO INTERESSATO AL CONTRATTO

| | FASI DI ATTIVITA' | ANALISI FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO (vedi allegato1 - Piano Anticorruzione Nazionale 2019) | EVENTI RISCHIOSI | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI | STIMA LIVELLO DI RISCHIO E MOTIVAZIONE (alto/medio/basso) | DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA Personale coinvolto | TEMPI DI REALIZZAZIONE E ATTUAZIONE DELLE MISURE |
|---|--|--|---|--|---|--|--|---|
| 1 | FASE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO: verifica regolare svolgimento servizio/fornitura/lavori e stato avanzamento, pagamento acconti secondo le previsioni contrattuali, verifiche in materia di sicurezza, applicazioni di eventuali penali previste dal contratto | <ul style="list-style-type: none"> - perseguitamento di interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante che determinano mancati controlli sull'operato degli addetti all'esecuzione dei servizi/forniture - carenza di controlli sull'esecuzione dei lavori, servizi e forniture | <ul style="list-style-type: none"> - Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo rispetto del cronoprogramma, dell'offerta e delle condizioni generali del capitolo al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - mancato controllo dei materiali utilizzati al fine di favorire l'appaltatore; - mancato controllo della fornitura - contabilizzazione di lavori eccedenti a quelli realmente già svolti al fine di predisporre pagamenti di importo superiore a quello effettivamente dovuto - contabilizzazione di prestazioni non effettuate - mancata verifica della correttezza della prestazione - mancata o incompleta verifica del Piano per la sicurezza o delle disposizioni di sicurezza volti a favorire l'appaltatore - mancata o non corretta verifica del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto al fine di non applicare penali e/o sanzioni - utilizzo da parte dell'appaltatore di materiali non conformi alle previsioni del capitolo al fine di trarre maggior guadagno dall'esecuzione dell'opera - | <ul style="list-style-type: none"> - alto livello di interesse (aziendale/economico) per l'appaltatore - pagamento di acconti non previsti dal contratto - sistematico mancato riscontro alle segnalazioni degli utenti finali | <ul style="list-style-type: none"> - puntuale controllo della regolare esecuzione del servizio/fornitura - controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo - pagamento delle fatture previa verifica della regolare esecuzione del servizio/fornitura - intensificazione e razionalizzazione dei sopralluoghi in cantiere da parte del personale incaricato al fine di verificare le singole fasi di lavorazione - controllo dei documenti di trasporto e delle certificazioni al fine della verifica della conformità alle prescrizioni di capitolo dei materiali effettivamente utilizzati/forniti - eventuale adozione di check-list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione - tempestiva pubblicazione, almeno per le opere di importo rilevante, delle informazioni relative a rispetto dei tempi e dei costi, in modo da favorire la più ampia informazione possibile (art. 99 del d.lgs. n. 50/2016) - effettuazione di controlli successivi sull'esecuzione delle opere pubbliche | ALTO | <p>Dirigente Area Contratti Pubblici Dirigente Area Lavori pubblici Dirigente dell'area interessata al contratto Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria Segretario generale per i controlli successivi Gruppo operativo di supporto per i controlli successivi</p> | misure soggette ad attuazione permanente |
| 3 | ESECUZIONE DEL CONTRATTO: modifiche contrattuali (varianti in corso d'opera, sospensioni e proroghe contrattuali) | <ul style="list-style-type: none"> - vantaggio personale di chi è coinvolto nella procedura di autorizzazione - carenza di controlli - mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione/pubblicazione delle varianti | <ul style="list-style-type: none"> - modifiche dei tempi e dei costi dell'opera in assenza dei presupposti di legge con l'intento di favorire l'esecutore del contratto - tentativo dell'operatore economico di eseguire maggiori lavorazioni senza che siano necessarie, al fine di trarre maggiore guadagno | <ul style="list-style-type: none"> - alto livello di interesse (aziendale/economico) per l'appaltatore - rapporto tra numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati dall'Ente - numero elevato di varianti riferite ad un contratto - rapporto, in un determinato arco temporale, tra numero di affidamenti interessati dalle proroghe e numero complessivo degli affidamenti | <ul style="list-style-type: none"> - rafforzamento della parte motivazionale dei provvedimenti che dispongono l'autorizzazione alle varianti, alle modifiche ed alle proroghe/sospensioni - utilizzo delle check list predisposte dall'Ente (es. check list varianti) - effettuazione di controlli successivi sull'esecuzione delle opere pubbliche | ALTO | <p>Dirigente Area Contratti Pubblici Dirigente Area Lavori pubblici Dirigente dell'area interessata al contratto Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria</p> <p>Segretario generale per i controlli successivi Gruppo operativo di supporto per i controlli successivi</p> | Misure soggette ad attuazione permanente |

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI – PROCESSO B 36 BIS ESECUZIONE DEL CONTRATTO E RENDICONTAZIONE
DIRIGENTE DI AREA RESPONSABILE DEL CONTRATTO – RESPONSABILE DI PO SERVIZIO INTERESSATO AL CONTRATTO

| | FASI DI ATTIVITÀ | ANALISI FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO (vedi allegato1 - Piano Anticorruzione Nazionale 2019) | EVENTI RISCHIOSI | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI | STIMA LIVELLO DI RISCHIO E MOTIVAZIONE (alto/medio/basso) | DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA Personale coinvolto | TEMPI DI REALIZZAZIONE E ATTUAZIONE DELLE MISURE |
|---|---|--|---|---|--|--|---|---|
| 4 | ESECUZIONE DEL CONTRATTO: apposizione e gestione delle riserve | <ul style="list-style-type: none"> - vantaggio personale di chi è coinvolto nella procedura di autorizzazione - carenza di controlli | <ul style="list-style-type: none"> - apposizione di riserve generiche a cui consegue un'incontrollata lievitazione dei prezzi | <ul style="list-style-type: none"> - alto livello di interesse (aziendale/economico) per l'appaltatore | <ul style="list-style-type: none"> - attenta verifica delle riserve apposte e delle controdeduzioni alle riserve - effettuazione di controlli successivi sull'esecuzione delle opere pubbliche | ALTO | <p>Dirigente Area Contratti Pubblici Dirigente Area Lavori pubblici Dirigente dell'area interessata al contratto Responsabili di PO delle procedure di riferimento</p> <p>Segretario generale per i controlli successivi Gruppo operativo di supporto per i controlli successivi</p> | misure soggette ad attuazione permanente |
| 5 | RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO procedimento di nomina del collaudatore, verifica della corretta esecuzione dell'opera per il rilascio del certificato di collaudo o dell'attestato di regolare esecuzione | <ul style="list-style-type: none"> - carenza di controlli - discrezionalità nella scelta del collaudatore | <ul style="list-style-type: none"> - attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti - rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici - mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera - Mancato rispetto delle tempistiche previste per il rilascio del certificato di collaudo o di regolare esecuzione | <ul style="list-style-type: none"> - alto livello di interesse (aziendale/economico) per l'appaltatore - incompletezza della documentazione inviata dal responsabile del procedimento all'amministrazione - contiguità tra la persona del RUP e il collaudatore - scostamenti significativi e ricorrenti tra il valore iniziale dell'affidamento ed il valore finale risultante dal collaudo - scostamento tra il tempo di realizzazione previsto da progetto e quello effettivamente impiegato per la conclusione del contratto | <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina a collaudatore in relazione alla tipologia dell'opera - trasparenza relativa alle modalità ed ai criteri di scelta dei membri delle commissioni di collaudo/collaudatori - effettuazione di controlli successivi sull'esecuzione delle opere pubbliche - pubblicazione aggiornata di un report/informativa (tempi e costi) sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante (ex art. 1, comma 32 l.n. 190/2012) | MEDIO | <p>Dirigente Area Contratti Pubblici Dirigente Area Lavori pubblici Dirigente dell'area interessata al contratto Responsabili di PO delle procedure di riferimento</p> <p>Segretario generale per i controlli successivi Gruppo operativo di supporto per i controlli successivi</p> | misure soggette ad attuazione permanente |
| 6 | RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO: gestione delle eventuali controversie con l'appaltatore | <ul style="list-style-type: none"> - carenza di controlli - mancanza di proceduralizzazione delle scelte | <ul style="list-style-type: none"> - ricorso a sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore; | <ul style="list-style-type: none"> - utilizzo frequente di sistemi alternativi di risoluzione delle controversie - mancata condivisione delle scelte circa l'utilizzo del sistema alternativo | <ul style="list-style-type: none"> - rafforzamento della parte motivazionale del provvedimento di scelta del sistema alternativo di risoluzione della controversia - supporto/audit preliminare presso il Servizio Avvocatura per verificare la legittimità/opportunità della scelta - effettuazione di controlli successivi sull'esecuzione delle opere pubbliche | MEDIO | <p>Dirigente Area Contratti Pubblici Dirigente Area Lavori pubblici Dirigente dell'area interessata al contratto Responsabili di PO delle procedure di riferimento</p> <p>Dirigente Avvocatura Avvocati Avvocatura interna Segretario generale per i controlli successivi Gruppo operativo di supporto per i controlli successivi</p> | misure soggette ad attuazione permanente |
| 7 | RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO: Controllo della spesa relativa all'esecuzione | <ul style="list-style-type: none"> - carenza di controlli - mancata tempestiva redazione dei documenti contabili relativi | <ul style="list-style-type: none"> - omissioni e irregolarità nella redazione della contabilità al fine di favorire l'appaltatore - impossibilità di accedere ai finanziamenti stanziati per | <ul style="list-style-type: none"> - ritardi nell'adempimento - omissione dell'adempimento - scarsa intellegibilità | <ul style="list-style-type: none"> - procedimentalizzazione delle tempistiche delle attività - segregazione delle funzioni: effettuazione di controlli incrociati a cura di soggetti diversi | MEDIO | <p>Dirigente Area Contratti Pubblici Dirigente Area Lavori pubblici</p> | misure soggette ad attuazione permanente |

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI – PROCESSO B 36 BIS ESECUZIONE DEL CONTRATTO E RENDICONTAZIONE
DIRIGENTE DI AREA RESPONSABILE DEL CONTRATTO – RESPONSABILE DI PO SERVIZIO INTERESSATO AL CONTRATTO

| | FASI DI ATTIVITA' | ANALISI FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO (vedi allegato1 - Piano Anticorruzione Nazionale 2019) | EVENTI RISCHIOSI | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI | STIMA LIVELLO DI RISCHIO E MOTIVAZIONE (alto/medio/basso) | DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA Personale coinvolto | TEMPI DI REALIZZAZIONE E ATTUAZIONE DELLE MISURE |
|---|---|--|---|--|--|--|--|---|
| | dell'opera o dei lavori, redazione del conto finale dei lavori | <ul style="list-style-type: none"> - all'esecuzione scarsa precisione e chiarezza nella redazione dei documenti contabili - mancata allegazione dei documenti giustificativi | l'opera | dei documenti contabili | <ul style="list-style-type: none"> - rispetto al RUP effettuazione di controlli successivi sull'esecuzione delle opere pubbliche | | <p>Dirigente dell'area interessata al contratto Direttore Lavori Segretario generale per i controlli successivi Gruppo operativo di supporto per i controlli successivi Servizio Ragioneria</p> | |
| 8 | RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO: corresponsione dell'incentivo per funzioni tecniche | <ul style="list-style-type: none"> - scarsa conoscenza della normativa e della disciplina regolamentare interna - omessa verifica dei presupposti che legittimano l'erogazione degli incentivi - insufficiente attenzione nella quantificazione ed attribuzione dell'incentivo - mancata predisposizione degli atti istruttori necessari per procedere alla corresponsione | <ul style="list-style-type: none"> - calcolo e distribuzione errata degli incentivi - distribuzione degli incentivi per attività non previste dalla normativa o per attività non effettuate - superamento del limite fissato dalla legge per la corresponsione degli incentivi - adozione o istruttoria del provvedimento di liquidazione dell'incentivo da parte di soggetto/soggetti incluso/i nel gruppo di lavoro a cui spetta l'incentivo - mancata rotazione dei dipendenti che beneficiano degli incentivi - mancata applicazione delle riduzioni con riferimento all'omesso rispetto dei tempi e dei costi previsti | <ul style="list-style-type: none"> - interesse rilevante dei soggetti interessati al procedimento | <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione del budget a disposizione per gli incentivi nel quadro economico del progetto - individuazione e predisposizione, in sede di programmazione, del gruppo di lavoro che beneficerà degli incentivi - utilizzo della check list specifica per il procedimento di liquidazione incentivi - esame e consultazione del Regolamento interno e delle circolari esplicative - attenta verifica e segnalazione delle situazioni di conflitto di interesse - applicazione del criterio di rotazione per la scelta dei dipendenti facenti parte del gruppo di lavoro - chiara esplicitazione, nel provvedimento di liquidazione, dei presupposti e dei criteri utilizzati per la ripartizione - rispetto delle scadenze previste nel Regolamento interno - astensione da parte del dirigente, del responsabile del procedimento, dell'istruttore, dall'adottare pareri, valutazioni tecniche o atti endoprocedimentali relativi al procedimento di liquidazione degli incentivi di cui saranno beneficiari - effettuazione di controlli successivi sugli atti di liquidazione degli incentivi tecnici | MEDIO-ALTO | <p>Dirigente Area Contratti Pubblici Dirigente Area Lavori pubblici Dirigente dell'area interessata al contratto Responsabili di PO delle procedure di riferimento</p> <p>Segretario generale per i controlli successivi Gruppo operativo di supporto per i controlli successivi</p> | <p>misure soggette ad attuazione permanente</p> |

| | FASI DI ATTIVITA' | ANALISI FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO (vedi allegato1 - Piano Anticorruzione Nazionale 2019) | EVENTI RISCHIOSI | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI | STIMA LIVELLO DI RISCHIO E MOTIVAZIONE (alto/medio/basso) | DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA Personale coinvolto | TEMPI DI REALIZZAZIONE E ATTUAZIONE DELLE MISURE |
|---|---|---|---|---|---|--|---|---|
| 1 | CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA: predisposizione piano dei controlli | <ul style="list-style-type: none"> - esistenza di situazioni di conflitto di interesse - elevato grado di discrezionalità - scarsa conoscenza della normativa di riferimento - scarsa trasparenza | <ul style="list-style-type: none"> - possibile esclusione dal piano di alcune categorie di atti da sottoporre a controllo - esclusione di atti relativi a determinate aree o servizi piano inefficace a garantire il controllo effettivo | <ul style="list-style-type: none"> - contenuto carente del piano dei controlli - mancata condivisione con i Dirigenti del piano dei controlli - esiguo numero di atti sottoposti a controllo - scarsa varietà delle tipologie di atto sottoposte a controllo | <ul style="list-style-type: none"> - adeguata formazione tecnico – giuridica - condivisione del contenuto del piano rispetto della scadenza per l'adozione del piano - trasparenza del piano - Informazione del piano ai Consiglieri, all'OIV e ai Revisori | BASSO | Segretario Generale PO Servizio Affari Generali Dirigenti Gruppo dei controlli successivi OIV | misure soggette ad attuazione permanente |
| 2 | CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA: selezione degli atti da sottoporre a controllo | <ul style="list-style-type: none"> - esistenza di situazioni di conflitto di interesse - elevato grado di discrezionalità - mancato utilizzo di software per l'estrazione casuale degli atti | <ul style="list-style-type: none"> - esclusione di alcuni atti dal campione di riferimento | <ul style="list-style-type: none"> - esiguo numero di atti sottoposti a controllo - scarsa varietà delle tipologie di atti sottoposte a controllo - non effettuazione di controlli mirati finalizzati a monitorare situazioni di riscontrate criticità | <ul style="list-style-type: none"> - determinazione di una procedura standardizzata di estrazione degli atti - utilizzo di software per l'estrazione casuale - trasparenza nell'estrazione degli atti - applicazione del Regolamento sul sistema dei controlli interni - verifica mirata di provvedimenti che presentano evidenti criticità per segnalazioni o reiterazione di rilievi di non conformità | BASSO | Segretario Generale PO Servizio Affari Generali PO Servizi Informativi Gruppo dei controlli successivi | misure soggette ad attuazione permanente |
| 3 | CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA: svolgimento delle operazioni di controllo, redazione del verbale e degli indirizzi | <ul style="list-style-type: none"> - esistenza di situazioni di conflitto di interesse - mancata tempestività dei controlli - scarsa conoscenza delle novità normative | <ul style="list-style-type: none"> - controlli effettuati dai medesimi soggetti che hanno redatto gli atti - omessa rilevazione delle irregolarità - omessa indicazione delle irregolarità nel verbale - redazione di indirizzi che non rispecchiano il risultato dei controlli - appesantimento delle procedure amministrative - omesso aggiornamento della check list con riferimento ad eventuali novità normative | <ul style="list-style-type: none"> - verbali di contenuto carente - ritardo nello svolgimento delle operazioni di controllo - mancata trasmissione del referto dei controlli all'OIV - mancata lettura critica degli esiti dei controlli a cura dei titolari di posizione organizzativa e dei dirigenti; - mancato adeguamento agli indirizzi conseguenti ai controlli da parte dei dirigenti, po e responsabili di procedimento | <ul style="list-style-type: none"> - partecipazione di più soggetti alla procedura di controllo - adozione ed utilizzo di check list di controllo - applicazione del Regolamento sul sistema dei controlli interni - effettuazione a scadenza fissa dei controlli - sottoposizione degli esiti dei controlli all'OIV - verifica delle criticità riscontrate in contraddittorio con i responsabili di PO competenti - adozione di interventi formativi e di indirizzi operativi per superare criticità o comportamenti amministrativi reiterati non conformi alla norma | MEDIO | Segretario Generale PO Servizio Affari Generali Gruppo dei controlli successivi OIV | misure soggette ad attuazione permanente gli indirizzi operativi vengono redatti all'esito dei controlli quadrimestrali La formazione dovrà essere inserita nel piano formativo attraverso la collaborazione del personale individuato nel gruppo dei controlli |

AREA DI RISCHIO: INCARICHI E NOMINE – PROCESSO B62 DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ENTI, SOCIETA' E FONDAZIONI
DIRIGENTE FRANCESCHINA BONANATA – RESPONSABILE DI PO CLAUDIA MALAVASI

| | FASI DI ATTIVITA' | ANALISI FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO (vedi allegato1 - Piano Anticorruzione Nazionale 2019) | EVENTI RISCHIOSI | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI | STIMA LIVELLO DI RISCHIO E MOTIVAZIONE (alto/medio/basso) | DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA Personale coinvolto | TEMPI DI REALIZZAZIONE E ATTUAZIONE DELLE MISURE |
|---|---|---|---|--|--|--|---|---|
| 1 | DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ENTI, AZIENDE E FONDAZIONI: predisposizione avviso per la raccolta di disponibilità | <ul style="list-style-type: none"> - esistenza di situazioni di conflitto di interesse - elevato grado di discrezionalità - scarsa conoscenza della normativa di riferimento - mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione | <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione di un avviso contenente requisiti personalizzati uso improprio e distorto della discrezionalità | <ul style="list-style-type: none"> - inosservanza delle linee di indirizzo approvate dal Consiglio | <ul style="list-style-type: none"> - adeguata formazione tecnico – giuridica ai dipendenti incaricati - formazione e sensibilizzazione sulla distinzione fra attività di indirizzo politico e attività di gestione - formazione e informazione degli amministratori sulle procedure e sulla normativa di riferimento | MEDIO | Segretario Generale PO Servizio Affari Generali | misure soggette ad attuazione permanente |
| 2 | DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ENTI, AZIENDE E FONDAZIONI: raccolta candidature | <ul style="list-style-type: none"> - esistenza di situazioni di conflitto di interesse | <ul style="list-style-type: none"> - omissione delle adeguate forme di pubblicità dell'avviso - predisposizione di modalità di invio della candidatura poco chiare e di difficile utilizzo | <ul style="list-style-type: none"> - esiguo numero di candidature pervenute - elevato numero di candidature non ammesse o non esaminate | <ul style="list-style-type: none"> - adeguata formazione tecnico – giuridica ai dipendenti incaricati - condivisione delle attività da parte di più dipendenti | BASSO | Segretario Generale PO Servizio Affari Generali | misure soggette ad attuazione permanente |
| 3 | DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ENTI, AZIENDE E FONDAZIONI: predisposizione della proposta di decreto di nomina o designazione previa verifica di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità | <ul style="list-style-type: none"> - esistenza di situazioni di conflitto di interesse - elevato grado di discrezionalità - carattere fiduciario delle nomine | <ul style="list-style-type: none"> - nomina di soggetti per i quali sussiste una causa di inconferibilità o incompatibilità - nomina di soggetti che non hanno le competenze adeguate relative all'incarico da assumere | <ul style="list-style-type: none"> - riscontro/emersione successivamente alla nomina di cause di inconferibilità e incompatibilità dei soggetti designati | <ul style="list-style-type: none"> - pubblicazione delle informazioni previste dal D.lgs. n. 33/2013 - effettuazione dei controlli interni - adeguata formazione tecnico – giuridica ai dipendenti incaricati - formazione e sensibilizzazione sulla distinzione fra attività di indirizzo politico e attività di gestione - formazione agli amministratori sulle cause di inconferibilità/incompatibilità con esemplificazione attraverso casi concreti e sulla verifica preventiva in sede di autocertificazione - adozione di un protocollo operativo/ disposizione organizzativa di gestione delle procedure di nomina | MEDIO | Segretario Generale PO Servizio Affari Generali Responsabile ufficio stampa e comunicazione | <p>misure soggette ad attuazione permanente</p> <p>la formazione e sensibilizzazione degli amministratori e dei dipendenti sarà effettuata entro la fine del 2022</p> <p>l'adozione del protocollo operativo sarà effettuata entro la fine del 2022</p> |
| 4 | DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ENTI, AZIENDE E FONDAZIONI: acquisizione durante l'incarico della dichiarazione annuale di assenza di cause di incompatibilità | <ul style="list-style-type: none"> - ritardato o omesso controllo | <ul style="list-style-type: none"> - mancato accertamento di situazioni di incompatibilità | <ul style="list-style-type: none"> - numero acquisizioni delle dichiarazioni /numero designazioni o nomine | <ul style="list-style-type: none"> - effettuazione dei controlli interni - adeguata formazione tecnico – giuridica ai dipendenti incaricati - sensibilizzazione e formazione degli amministratori sulle finalità del rinnovo delle autocertificazioni sulle cause di incompatibilità - redazione di check list di orientamento - formazione | MEDIO | Segretario Generale PO Servizio Affari Generali Gruppo dei controlli successivi | misure soggette ad attuazione permanente |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|---|--|-----------------------|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo | |
| Disposizioni generali | Atti generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | Segretario Generale e PO Affari generali Claudia Malavasi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 |
| | | Atti amministrativi generali | | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale con PO Affari generali Claudia Malavasi e Po Servizio Programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| | | Statuti e leggi regionali | | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale Franca Bonanata con PO Affari generali Claudia Malavasi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 |
| | | Codice disciplinare e codice di condotta | | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione online in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo | Segretario Generale e PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Federico Tellini | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Scadenzario obblighi amministrativi | | Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo | Tutte le Aree | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali, servizi generali Claudia Malavasi e Rossana Sacchelli | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------------------|---|---|---|--|------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 | | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali, servizi generali Claudia Malavasi e Rossana Sacchelli | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali, servizi generali Claudia Malavasi e Rossana Sacchelli | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali, servizi generali Claudia Malavasi e Rossana Sacchelli | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali, servizi generali Claudia Malavasi e Rossana Sacchelli | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali, servizi generali Claudia Malavasi e Rossana Sacchelli | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali, servizi generali Claudia Malavasi e Rossana Sacchelli | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------------------|---|--|---|--|------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| | | (da pubblicare in tabelle) | <p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p> | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali, servizi generali Claudia Malavasi e Rossana Sacchelli | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |
| | | | <p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p> | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali, servizi generali Claudia Malavasi e Rossana Sacchelli | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |
| | | | <p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p> | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali, servizi generali Claudia Malavasi e Rossana Sacchelli | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |
| | | | <p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p> | Annuale | PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali, servizi generali Claudia Malavasi e Rossana Sacchelli | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 |
| | | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali, servizi generali Claudia Malavasi e Rossana Sacchelli | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------------------|--|--|---|--|------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1 bis, del dlgs n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali, servizi generali Claudia Malavasi e Rossana Sacchelli | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali, servizi generali Claudia Malavasi e Rossana Sacchelli | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali, servizi generali Claudia Malavasi e Rossana Sacchelli | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali, servizi generali Claudia Malavasi e Rossana Sacchelli | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali, servizi generali Claudia Malavasi e Rossana Sacchelli | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali, servizi generali Claudia Malavasi e Rossana Sacchelli | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------------------|---|--|---|--|------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| | | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali, servizi generali Claudia Malavasi e Rossana Sacchelli | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |
| | | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali, servizi generali Claudia Malavasi e Rossana Sacchelli | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |
| | | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali, servizi generali Claudia Malavasi e Rossana Sacchelli | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 |
| | | | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali, servizi generali Claudia Malavasi e Rossana Sacchelli | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Curriculum vitae | Nessuno | PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali, servizi generali Claudia Malavasi e Rossana Sacchelli | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali, servizi generali Claudia Malavasi e Rossana Sacchelli | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------------------|--|---|--|--|------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali, servizi generali Claudia Malavasi e Rossana Sacchelli | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | 33/2013 |
| | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali, servizi generali Claudia Malavasi e Rossana Sacchelli | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali, servizi generali Claudia Malavasi e Rossana Sacchelli | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali, servizi generali Claudia Malavasi e Rossana SacchelliV | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |
| | | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Nessuno | PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali, servizi generali Claudia Malavasi e Rossana Sacchelli | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |
| | | | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali, servizi generali Claudia Malavasi e Rossana Sacchelli | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|---|--|------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| Articolazione degli uffici | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali, servizi generali Claudia Malavasi e Rossana Sacchelli | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 |
| | Articolazione degli uffici | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio Gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Roberta Delvò | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |
| | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Organigramma | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio Gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Roberta Delvò | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |
| | Telefono e posta elettronica | Telefono e posta elettronica | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio Gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Roberta Delvò | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |
| | Telefono e posta elettronica | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio Gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Roberta Delvò | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (da pubblicare in tabelle) | Consulenti e collaboratori | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i dirigenti | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | | |
| | | | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i dirigenti | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i dirigenti | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i dirigenti | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------------------|--|---|---|---|------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| | | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area Economico finanziaria, Istruzione, Pari Opportunità e Funzioni Delegate Camilla Arduini e Laura Decarolis | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 |
| | | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | Tutti i dirigenti | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 |
| | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | | |
| | | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|---|------|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo | |
| | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | <p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p> <p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p> <p>3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p> <p>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p> | <p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p> <p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p> <p>Annuale</p> <p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p> <p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p> <p>Annuale (non oltre il 30 marzo)</p> | <p>PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni</p> <p>PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni</p> <p>PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni</p> <p>PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Federico Tellini</p> <p>PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Federico Tellini</p> <p>PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni</p> | <p>Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari</p> | | | <p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013</p> |
| | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | | | | |
| | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|---|-----------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | |
| | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | |
| | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | |
| | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | |
| | | | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | |
| | | | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------------------|--|---|--|--|------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| Personale | | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 |
| | | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 |
| | Posti di funzione disponibili | | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 |
| | Ruolo dirigenti | | Ruolo dei dirigenti | Annuale | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 |
| | | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Curriculum vitae | Nessuno | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|---|--|------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| Dirigenti cessati | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p> <p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;</p> <p>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p> <p>3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p> | <p>Nessuno</p> <p>Nessuno</p> <p>Nessuno</p> <p>Nessuno</p> <p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).</p> | <p>PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni</p> <p>PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni</p> <p>PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni</p> <p>PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni</p> <p>PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni</p> | <p>Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari</p> | | | 33/2013 |
| | | | | | | | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | | | | | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | | | | | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |
| | | | | | | | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 |
| Posizioni organizzative | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|------|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| Dotazione organica | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 |
| | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 |
| Personale non a tempo indeterminato | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Roberta Delvò | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 |
| | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 |
| Tassi di assenza | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Michela Di Brina | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | ELENCO degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | ELENCO degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Roberta Delvò | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 |
| Contrattazione collettiva | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 |
| Contrattazione integrativa | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 |
| | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|--|------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| | OIV (da pubblicare in tabelle) | | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 |
| Bandi di concorso | | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Roberta Delvò | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | PO Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010 |
| | Piano della Performance | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3 bis, d.lgs. n. 267/2000) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |
| | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |
| | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|---|---|-----------------------------------|---|--|--|--|------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | | | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | | | Per ciascuno degli enti: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio programazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | 1) ragione sociale | | | | | |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | | | | |
| | | | 3) durata dell'impegno | | | | | |
| | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | | | | |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| | Enti pubblici vigilati | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio programazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio programazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio programazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi e Federico Vaccari | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | PO Affari generali, assistenza tecnico amministrativa agli enti locali e servizi generali Claudia Malavasi, Rossana Sacchelli e Egizia Aldrovandi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | PO Affari generali, assistenza tecnico amministrativa agli enti locali e servizi generali Claudia Malavasi, Rossana Sacchelli ed Egizia Aldrovandi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 |
| | | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio programazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio programazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|------|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| Enti controllati | Società partecipate | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio programazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio programazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio programazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio programazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio programazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio programazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio programazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio programazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------------------|---|---|--|--|------|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| Provvedimenti | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | PO Affari generali, assistenza tecnico amministrativa agli enti locali e servizi generali Claudia Malavasi, Rossana Sacchelli ed Egizia Aldrovandi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | PO Affari generali, assistenza tecnico amministrativa agli enti locali e servizi generali Claudia Malavasi, Rossana Sacchelli ed Egizia Aldrovandi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 |
| | | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio programazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio programazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio programazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 |
| | | | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguitamento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio programazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| | | | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio programazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Per ciascuno degli enti: | | | | | |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------------------|--|--|--|--|------|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio programazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio programazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio programazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio programazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio programazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio programazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio programazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi e Federico Vaccari | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | PO Affari generali, assistenza tecnico amministrativa agli enti locali e servizi generali Claudia Malavasi, Rossana Sacchelli ed Egizia Aldrovandi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|--|------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | PO Affari generali, assistenza tecnico amministrativa agli enti locali e servizi generali Claudia Malavasi, Rossana Sacchelli ed Egizia Aldrovandi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 |
| | | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio programazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 |
| Rappresentazione grafica | Rappresentazione grafica | | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio programazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | | | | |
| | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree con coordinamento PO Servizio Affari Generali Claudia Malavasi e Barbara Scarpari | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree con coordinamento PO Servizio Affari Generali Claudia Malavasi e Barbara Scarpari | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree con coordinamento PO Servizio Affari Generali Claudia Malavasi e Barbara Scarpari | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree con coordinamento PO Servizio Affari Generali Claudia Malavasi e Barbara Scarpari | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree con coordinamento PO Servizio Affari Generali Claudia Malavasi e Barbara Scarpari | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------------------|--|---|---|--|------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Tipologie di procedimento | | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree con coordinamento PO Servizio Affari Generali Claudia Malavasi e Barbara Scarpari | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree con coordinamento PO Servizio Affari Generali Claudia Malavasi e Barbara Scarpari | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree con coordinamento PO Servizio Affari Generali Claudia Malavasi e Barbara Scarpari | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree con coordinamento PO Servizio Affari Generali Claudia Malavasi e Barbara Scarpari | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree con coordinamento PO Servizio Affari Generali Claudia Malavasi e Barbara Scarpari | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree con coordinamento PO Servizio Affari Generali Claudia Malavasi e Barbara Scarpari | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | | | | |
| | | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree con coordinamento PO Servizio Affari Generali Claudia Malavasi e Barbara Scarpari | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|---|---|--|---|--|------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| | | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree con coordinamento PO Servizio Affari Generali Claudia Malavasi e Barbara Scarpari | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 |
| | | | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree con coordinamento PO Servizio Affari Generali Claudia Malavasi e Barbara Scarpari | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree con coordinamento PO Servizio Affari Generali Claudia Malavasi e Alessandra Ferrari | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le Aree con coordinamento PO Servizio Affari Generali Claudia Malavasi e Alessandra Ferrari | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 |
| <u>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</u> | | | | | | | | |
| | | Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici | Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività. | Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche | Servizio Sistemi Informativi Innovazione Sviluppo | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---------------|---|--|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| Bandi di gara e contratti | Bandi di gara e contratti | Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi | Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT | Tempestivo | Il RUP di riferimento di ogni singola procedura | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3) |
| | | | Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi. | Tempestivo | PO Servizio Programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4) |
| | Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure | Procedure di gara con sistemi di qualificazione | Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema. | Tempestivo | | | l'ente non dispone di alcun sistema di qualificazione | Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione |
| | | | <u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali). | Tempestivo | | | Fattispecie non applicabile all'ente | Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------------------|--|---------------|---|--|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| contratti | | Progetti di investimento pubblico | <u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale | Tempestivo | Il RUP di riferimento di ogni singola procedura con coordinamento Righi/Cattelani | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico |
| <u>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</u> | | | | | | | | |
| Bandi di gara e contratti | Pubblicazione | fase | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | | | | Riferimento normativo |
| | | Dibattito pubblico | 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento | Tempestivo | Il RUP di riferimento di ogni singola procedura | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio | |
| | | Avvisi, bandi e inviti | Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte | Tempestivo | Il RUP di riferimento di ogni singola procedura | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7) | |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|------------------------------------|---|---|--|--|------|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| Bandi di gara e contratti | Affidamento | Trasparenza dei contratti pubblici | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti | Tempestivo | Il RUP di riferimento di ogni singola procedura | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici |
| | Affidamento | Pari opportunità | <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta | Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | Il RUP di riferimento di ogni singola procedura | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---------------|--|--|------|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| Bandi di gara e contratti | | Trasparenza dei servizi pubblici locali | <p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p> | Tempestivo | Il RUP di riferimento di ogni singola procedura | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica |
| | Esecutiva | Informazioni sulle singole procedure | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti | Tempestivo | Il RUP di riferimento di ogni singola procedura | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---------------|--|--|------|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| Bandi di gara e contratti | Esecutiva | Pari opportunità | <p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p> | Tempestivo | Il RUP di riferimento di ogni singola procedura | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | <p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p> |
| | Sponsorizzazioni | Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato | <p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p> | Tempestivo | Il RUP di riferimento di ogni singola procedura | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | <p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023</p> <p>Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p> |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------------------|--|---|--|--|------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| Bandi di gara e contratti | Procedure di somma urgenza e di protezione civile | Affidamenti di somma urgenza | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato. | Tempestivo | Il RUP di riferimento di ogni singola procedura | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023 |
| | Finanza di progetto | Procedure di affidamento | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi | Tempestivo | Il RUP di riferimento di ogni singola procedura | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio Affari Generali, assistenza tecnico amministrativa agli enti locali, Servizi generali Claudia Malavasi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 |
| | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina www.anac.it) | | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Per ciascun atto: | | | | | |
| | | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|--|--|---|---|--|---------|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| | Atti di concessione | <p>nona quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p> <p>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)</p> | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutte le aree | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area Economico finanziaria, Istruzione, Pari Opportunità e Funzioni Delegate Camilla Arduini e Daniela Mariotti | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | Sospeso | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 |
| Bilanci | Bilancio preventivo | | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area Economico finanziaria, Istruzione, Pari Opportunità e Funzioni Delegate Camilla Arduini e Barbara Garò | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 |
| | | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area Economico finanziaria, Istruzione, Pari Opportunità e Funzioni Delegate Camilla Arduini e Barbara Garò | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 |
| | Bilancio preventivo e consuntivo | | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area Economico finanziaria, Istruzione, Pari Opportunità e Funzioni Delegate Camilla Arduini e Barbara Garò | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 |
| | | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area Economico finanziaria, Istruzione, Pari Opportunità e Funzioni Delegate Camilla Arduini e Barbara Garò | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|--|------|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area Economico finanziaria, Istruzione, Pari Opportunità e Funzioni Delegate Camilla Arduini e Barbara Garò | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs n.118/2011 |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio economato, provveditorato e patrimonio Tiziana Cruciano e Antonio Cattelani | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 |
| | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio economato, provveditorato e patrimonio Tiziana Cruciano e Antonio Cattelani | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | PO Servizio Affari generali, Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali, Servizi Generali Claudia Malavasi e Alessandra Ferrari | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | PO Servizio Programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati, Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| | | | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | PO Servizio Programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati, Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| | | | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio Programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati, Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|---|--|------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area economico finanziaria, Pari opportunità e Funzioni delegate Camilla Arduini | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| | Corte dei conti | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area economico finanziaria, Pari opportunità e Funzioni delegate Camilla Arduini | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio Programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati, Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 |
| | Class action | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo | Po Servizio Avvocatura Eloisa Persegati | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 |
| | | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | Po Servizio Avvocatura Eloisa Persegati | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 |
| | | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | Po Servizio Avvocatura Eloisa Persegati | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 |
| | Costi contabilizzati | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area Economico Finanziaria - Istruzione - Pari opportunità - Funzioni delegate Camilla Arduini e PO Servizio Contabilità tributi e altre entrate - Analisi e gestione del debito Marco Milletti | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 |
| | Servizi in rete | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo | Dirigenti delle Aree che effettuano relazioni sulla soddisfazione degli utenti rispetto alla qualità del servizio | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|---|--|------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| Indicatore di tempestività dei pagamenti | Dati sui pagamenti | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Dirigente Area economico finanziaria, Pari opportunità e Funzioni delegate Camilla Arduini e Barbara Garò | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area economico finanziaria, Pari opportunità e Funzioni delegate Camilla Arduini e Barbara Garò | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area economico finanziaria, Pari opportunità e Funzioni delegate Camilla Arduini e Barbara Garò | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area economico finanziaria, Pari opportunità e Funzioni delegate Camilla Arduini e Barbara Garò | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| IBAN e pagamenti informatici | IBAN e pagamenti informatici | | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio contabilità, tributi e altre entrate, analisi e gestione debito Marco Milletti | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 |
| Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche | | Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio Programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati, Partecipate Roberta Righi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|--|------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio Programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati, Partecipate Roberta Righi, Dirigente Area lavori Pubblici Antonio Covino, Dirigente Edilizia Alessandro Gatti | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | PO Servizio Programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati, Partecipate Roberta Righi, Dirigente Area lavori Pubblici Antonio Covino, Dirigente Edilizia Alessandro Gatti | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 |
| Pianificazione e governo del territorio | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Attività di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area Pianificazione territoriale e della navigazione, Edilizia e Ambiente Alessandro Gatti e Manuela Fornari | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area Pianificazione territoriale e della navigazione, Edilizia e Ambiente Alessandro Gatti e Manuela Fornari | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 |
| | Informazioni ambientali | | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area Pianificazione territoriale e della navigazione, Edilizia e Ambiente Alessandro Gatti e Dirigente Area Acqua, suolo, trasporti e Sistemi informativi Sandro Bellini | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|--|------|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| Informazioni ambientali | Stato dell'ambiente | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area Pianificazione territoriale e della navigazione, Edilizia e Ambiente Alessandro Gatti e Dirigente Area Acqua, suolo, trasporti e Sistemi informativi Sandro Bellini | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area Pianificazione territoriale e della navigazione, Edilizia e Ambiente Alessandro Gatti e Dirigente Area Acqua, suolo, trasporti e Sistemi informativi Sandro Bellini | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area Pianificazione territoriale e della navigazione, Edilizia e Ambiente Alessandro Gatti e Dirigente Area Acqua, suolo, trasporti e Sistemi informativi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| | | | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area Pianificazione territoriale e della navigazione, Edilizia e Ambiente Alessandro Gatti e Dirigente Area Acqua, suolo, trasporti e Sistemi informativi Sandro Bellini | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| | Relazioni sull'attuazione della legislazione | Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area Pianificazione territoriale e della navigazione, Edilizia e Ambiente Alessandro Gatti e Dirigente Area Acqua, suolo, trasporti e Sistemi informativi Sandro Bellini | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|--|------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area Pianificazione territoriale e della navigazione, Edilizia e Ambiente Alessandro Gatti e Dirigente Area Acqua, suolo, trasporti e Sistemi informativi Sandro Bellini | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area Pianificazione territoriale e della navigazione, Edilizia e Ambiente Alessandro Gatti e Dirigente Area Acqua, suolo, trasporti e Sistemi informativi Sandro Bellini | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area Pianificazione territoriale e della navigazione, Edilizia e Ambiente Alessandro Gatti e Dirigente Area Polizia provinciale e Protezione Civile Cristiano Colli | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area Pianificazione territoriale e della navigazione, Edilizia e Ambiente Alessandro Gatti e Dirigente Area Polizia provinciale e Protezione Civile Cristiano Colli | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area Pianificazione territoriale e della navigazione, Edilizia e Ambiente Alessandro Gatti e Dirigente Area Polizia provinciale e Protezione Civile Cristiano Colli | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|--|------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale | Segretario Generale e PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali e servizi generali Claudia Malavasi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |
| | | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | Segretario Generale e PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali e servizi generali Claudia Malavasi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 |
| | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Tempestivo | Segretario Generale e PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali e servizi generali Claudia Malavasi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | |
| | | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | Segretario Generale e PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali e servizi generali Claudia Malavasi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 |
| | | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | Segretario Generale e PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali e servizi generali Claudia Malavasi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 |
| | | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo | Segretario Generale e PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali e servizi generali Claudia Malavasi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|--|------|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE | Riferimento normativo |
| Altri contenuti | Accesso civico | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Segretario Generale e PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali e servizi generali Claudia Malavasi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 |
| | | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | tutte le aree | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 |
| | | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale | Segretario Generale e PO Servizio Affari generali, assistenza tecnico amministrativa enti locali e servizi generali Claudia Malavasi | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | PO Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo Matteo Zaniboni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 |
| | | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Annuale | PO Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo Matteo Zaniboni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 |
| | | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | PO Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo Matteo Zaniboni | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | | Segretario Generale | Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari | | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 |



PROVINCIA DI MANTOVA

**TRASPARENZA
STRUTTURA ORGANIZZATIVA
ALLEGATO R AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E TRASPARENZA**

**Dott.sa FRANCESCHINA BONANATA SEGRETARIO GENERALE
DIRIGENTE RESPONSABILE**

| | |
|--|---|
| Affari generali – assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali, servizi generali | Responsabile PO: Claudia Malavasi Referenti per ambito Rossana Sacchelli dati organi istituzionali anticorruzione Barbara Scarpari dati procedimenti amministrativi contatti Egizia Aldrovandi pubblicazioni atti di nomina attestazioni annuali inconferibilità/incompatibilità nominati in enti/aziende/istituzioni Claudia Malavasi Piano Anticorruzione e Trasparenza Alessandra Ferrari Responsabile del coordinamento degli aggiornamenti e delle verifiche periodiche |
| Servizio gestione del personale e formazione | Responsabile PO: Lorenza Gavioli Referenti: Luciana Zanoni e Roberta Delvò. Michela Di Brina |
| Servizio Avvocatura | Responsabile PO: Eloisa Persegati Referente: Medina Parmigiani |
| Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati – partecipate | Responsabile PO Roberta Righi |

Dott.ssa CAMILLA ARDUINI – AREA ECONOMICO FINANZIARIA –

| ISTRUZIONE – PARI OPPORTUNITÀ – FUNZIONI DELEGATE DIRIGENTE RESPONSABILE | |
|--|--|
| Servizio contabilità, tributi ed altre entrate – analisi e gestione debito | Responsabile P.O. Marco Milletti Referenti: Barbara Garò e Daniela Mariotti |
| Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale – promozione pari opportunità – politiche sociali | Responsabile PO/referente Sabrina Magnani |
| Servizio turismo, cultura e sport | Responsabile PO/referente: Sbravati Moira |
| Dr.ssa CRISTINA PAPARELLA – AREA SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO DIRIGENTE RESPONSABILE | |
| Servizio Unico Appalti e Contratti - Centrale di Committenza | Responsabile P.O: Sabina Tosi Referente: Vivian Losa |
| Servizio Economato, provveditorato e Patrimonio | Responsabile P.O. Tiziana Cruciatto Referente: Antonio Cattelani |
| Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI | Responsabile P.O/referente: Roberto Piccinini |
| Ing. ANTONIO COVINO – AREA LAVORI PUBBLICI DIRIGENTE RESPONSABILE | |
| Servizio unico espropri – concessioni – pubblicità stradale e autoparco | Responsabili di P.O: Andrea Flora |
| Servizio acquisizioni/dismissioni stradali – ciclabili – sicurezza stradale | Responsabile P.O.: Alessia Ferrarini |
| Servizio gestione e manutenzione strade provinciali – Regolazione circolazione stradale | Responsabile P.O: referente: Lorenzo Bettoni |
| Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse | Responsabile: Antonio Covino Referenti: Paola Fontanesi, Alessia Motti, Chiara Fallone, Barbara Bresciani |
| Ing. SANDRO BELLINI – AREA ACQUE, SUOLO E TRASPORTI – SISTEMI INFORMATIVI DIRIGENTE RESPONSABILE | |
| Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale – trasporto privato | Responsabile PO/referente: Lara Massalongo |
| Servizio sistemi informativi innovazione e sviluppo | Responsabile Matteo Zaniboni |
| Ufficio istruttoria sanzioni e pareri | Referente: Luisa Franzini |
| Arch. ALESSANDRO GATTI - AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE, EDILIZIA, AMBIENTE DIRIGENTE RESPONSABILE | |
| Servizio energia, parchi e natura, VIA – VAS | Responsabile P.O. Francesca Rizzini |

| | |
|--|--|
| | Referente: Chiara Berra |
| Servizio inquinamento e rifiuti – SIN – AIA | Responsabile P.O. Gianpaolo Galeazzi |
| Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza | Responsabile P.O. Diego Ferrari Referente Silvia Mazzoni |
| Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, Attività estrattive | Responsabile PO: Elena Molinari Referente: Manuela Fornari |
| Servizio opere del sistema portuale e navigazione | Responsabile P.O.: Gabriele Negrini Referente: Fausto Bianchi |
| <p>Dottor CRISTIANO COLLI - AREA POLIZIA PROVINCIALE – VIGILANZA ITTICO VENATORIA– PROTEZIONE CIVILE</p> <p>DIRIGENTE RESPONSABILE</p> | |
| Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria | Referente Lorenzo Truffelli |
| Ufficio Protezione Civile | Referente Lorenzo Sanfelici |
| Ufficio procedimenti disciplinari | Referente: Federico Tellini |

Appendice 3

Mappatura delle linee funzionali che possono essere svolte in modalità di lavoro agile

| n. | VALORE PUBBLICO | AREA | Dirigente | SERVIZIO | CENTRO DI COSTO | Responsabile E.Q. | LINEA FUNZIONALE | rif. processi/procedimenti/obiettivi pdo (a titolo esemplificativo non esaustivo) | A | B | C | D | E | F | G | H | I | L | M | N | NOTA | ESITO SINTETICO DELLA MAPPATURA |
|----|-----------------------------------|---|-----------|---|--------------------------|-------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|--------------------------------------|
| 5 | v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | Area 1 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI-Appalti-Economato | Paparella | Mercato del lavoro e politiche attive - CPI | LAVORO | Piccinini | 1. Funzioni generali a supporto delle politiche attive del lavoro | | V | V | F | V | V | V | V | V | V | F | F | F | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 6 | v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | Area 1 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI-Appalti-Economato | Paparella | Mercato del lavoro e politiche attive - CPI | LAVORO | Piccinini | 10. Gestione degli interventi nell'ambito del Piano di potenziamento CPI | | V | V | F | V | V | F | V | V | V | F | F | F | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 7 | v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | Area 1 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI-Appalti-Economato | Paparella | Mercato del lavoro e politiche attive - CPI | LAVORO | Piccinini | 2. Interventi volti a promuovere e sostenere l'occupazione secondo D.Lgs n. 150/2015 | procedimento 606-608-612-613-614-616 | F | F | F | V | F | F | V | V | F | F | F | F | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 8 | v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | Area 1 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI-Appalti-Economato | Paparella | Mercato del lavoro e politiche attive - CPI | LAVORO | Piccinini | 3. Funzioni connesse alla tutela delle categorie protette - L. 68/99: collocamento obbligatorio | procedimento 621-625-626-632-633-636-637-638 | F | F | F | V | F | F | V | V | F | F | F | F | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 9 | v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | Area 1 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI-Appalti-Economato | Paparella | Mercato del lavoro e politiche attive - CPI | LAVORO | Piccinini | 4. Interventi per favorire la rioccupazione in presenza di crisi aziendali | | F | F | F | V | F | F | V | V | V | F | F | F | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 10 | v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | Area 1 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI-Appalti-Economato | Paparella | Mercato del lavoro e politiche attive - CPI | LAVORO | Piccinini | 5. Osservatorio Mercato del Lavoro | | F | V | F | V | F | F | V | V | F | F | F | F | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 11 | v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | Area 1 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI-Appalti-Economato | Paparella | Mercato del lavoro e politiche attive - CPI | LAVORO | Piccinini | 6. Piano provinciale disabili e dote impresa | | F | F | F | V | F | F | V | V | F | F | F | F | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 12 | v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | Area 1 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI-Appalti-Economato | Paparella | Mercato del lavoro e politiche attive - CPI | LAVORO | Piccinini | 7. Coordinamento e gestione dei Centri Impiego di Mantova, Castiglione delle Stiviere, Ostiglia, Viadana e Suzzara | | F | F | F | V | F | F | V | V | F | F | F | F | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 13 | v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | Area 1 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI-Appalti-Economato | Paparella | Mercato del lavoro e politiche attive - CPI | LAVORO | Piccinini | 8. Programmazione, valutazione, gestione e monitoraggio dell'offerta formativa per l'apprendistato | | V | V | V | V | F | F | V | V | F | F | V | F | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 14 | v1. CREIAMO OCCUPAZIONE | Area 1 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI-Appalti-Economato | Paparella | Mercato del lavoro e politiche attive - CPI | LAVORO | Piccinini | 9. Gestione e coordinamento del reddito di cittadinanza | | F | F | F | V | F | F | V | V | F | F | F | F | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 32 | v2. METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale – promozione pari opportunità - politiche sociali | GIOVANI E INFORMAGIOVANI | Magnani | 1. Interventi a sostegno delle politiche giovanili | | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE COMPLETAMENTE |
| 33 | v2. METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale – promozione pari opportunità - politiche sociali | GIOVANI E INFORMAGIOVANI | Magnani | 2. Partecipazione e supporto alla Rete provinciale Informagiovani | | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE COMPLETAMENTE |
| 39 | v2. METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale – promozione pari opportunità - politiche sociali | PARI OPPORTUNITA' | Magnani | 1. Supporto alla Commissione Provinciale Pari Opportunità | | V | F | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 40 | v2. METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale – promozione pari opportunità - politiche sociali | PARI OPPORTUNITA' | Magnani | 2. Supporto Consigliera/e di parità e controllo delle discriminazioni in ambito occupazionale | | V | F | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |

| n. | VALORE PUBBLICO | AREA | Dirigente | SERVIZIO | CENTRO DI COSTO | Responsabile E.Q. | LINEA FUNZIONALE | rif. processi/procedimenti/obiettivi pdo (a titolo esemplificativo non esaustivo) | A | B | C | D | E | F | G | H | I | L | M | N | NOTA | ESITO SINTETICO DELLA MAPPATURA | |
|----|---|---|-----------|---|-----------------------------------|-------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|--|--------------------------------------|
| 41 | v2. METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale – promozione pari opportunità - politiche sociali | PARI OPPORTUNITÀ' | Magnani | 3. Promozione della cultura della parità attraverso la partecipazione agli organismi territoriali e la promozione di progettualità | | V | F | V | V | V | V | V | V | V | V | V | F | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 42 | v2. METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale – promozione pari opportunità - politiche sociali | PARI OPPORTUNITÀ' | Magnani | 4. Coordinamento, sostegno e diffusione di iniziative in ambito territoriale di promozione delle pari opportunità | | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE COMPLETAMENTE | |
| 43 | v2. METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale – promozione pari opportunità - politiche sociali | POLITICHE SOCIALI E TERZO SETTORE | Magnani | 1. Tenuta sezione provinciale del RUNTS (Registro Unico del Terzo Settore) ai sensi del D.Lgs 117/2017 | | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE COMPLETAMENTE | |
| 44 | v2. METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale – promozione pari opportunità - politiche sociali | POLITICHE SOCIALI E TERZO SETTORE | Magnani | 2. Collaborazione con gli organismi del terzo settore e del volontariato | | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE COMPLETAMENTE |
| 45 | v2. METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale – promozione pari opportunità - politiche sociali | POLITICHE SOCIALI E TERZO SETTORE | Magnani | 3. Attività delegate da Regione Lombardia nell'ambito delle Intese biennali tra Regione Lombardia, UPL, Province lombarde e Città Metropolitana di Milano | | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE COMPLETAMENTE | |
| 46 | v2. METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale – promozione pari opportunità - politiche sociali | POLITICHE SOCIALI E TERZO SETTORE | Magnani | 4. Promozione cultura della legalità attraverso l'attività della Consulta Territoriale della Legalità | | V | F | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 71 | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento - Attività estrattive | CAVE | Molinari | 1. Proposta del Piano Cave Provinciale | | V | V | F | V | V | V | F | F | V | V | V | V | V | Il Piano Cave è stato approvato definitivamente da Regione Lombardia con DCP del 25/05/2021 ed è in vigore a seguito della pubblicazione sul BURL 32 del 03/06/2021. Ora gli uffici dovranno seguirne l'attuazione, ad esempio attraverso l'approvazione dei progetti d'ambito, attività molto simile alla gestione del PTCP | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 72 | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento - Attività estrattive | CAVE | Molinari | 2. Funzioni amministrative inerenti l'esercizio dell'attività estrattiva di cava (e di bonifica agraria) | processo 63 - TP034 | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE COMPLETAMENTE |
| 73 | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento - Attività estrattive | CAVE | Molinari | 3. Assistenza tecnica ai Comuni | | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE COMPLETAMENTE |

| n. | VALORE PUBBLICO | AREA | Dirigente | SERVIZIO | CENTRO DI COSTO | Responsabile E.Q. | LINEA FUNZIONALE | rif. processi/procedimenti/obiettivi pdo (a titolo esemplificativo non esaustivo) | A | B | C | D | E | F | G | H | I | L | M | N | NOTA | ESITO SINTETICO DELLA MAPPATURA |
|----|---|--|-----------|--|---|-------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--------------------------------------|
| 74 | V3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento - Attività estrattive | CAVE | Molinari | 4. Interventi sostitutivi in materia di vigilanza, qualora i Comuni, preventivamente diffidati, non provvedano al compimento degli atti dovuti | | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE COMPLETAMENTE |
| 75 | V3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento - Attività estrattive | CAVE | Molinari | 5. Funzioni di vigilanza e quelle amministrative inerenti l'applicazione delle norme di polizia mineraria di cave e torbiere | processo 43 procedimento TP035 | F | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | la strumentazione deve essere conservata e prelevata in sede a causa del valore della stessa | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 76 | V3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento - Attività estrattive | CAVE | Molinari | 6. Determinazione e irrogazione delle sanzioni per le funzioni delegate | processo 43 | F | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | la strumentazione deve essere conservata e prelevata in sede a causa del valore della stessa | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 77 | V3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento - Attività estrattive | PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA | Molinari | 1. Funzioni e competenze delegate in materia di pianificazione territoriale e urbanistica | processo 60 | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE COMPLETAMENTE |
| 78 | V3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento - Attività estrattive | PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA | Molinari | 2. Redazione e gestione del P.T.C.P. | processo 61 procedimenti 530 - 1328 - TP033 | V | V | F | V | V | V | F | F | V | V | V | V | è un'attività che richiede un alto livello di interazione con i colleghi e anche con alcuni enti esterni (Comuni, Regione, Consorzi..) | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 79 | V3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento - Attività estrattive | PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA | Molinari | 3. Supporto alla pianificazione territoriale/urbanistica comunale | procedimento TP030 - TP031 - TP032 | V | F | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | rapporti con i proprietari delle aree che vogliono consultare il progetto | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 80 | V3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento - Attività estrattive | PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA | Molinari | 4. Pareri su istanze relative alla grande distribuzione organizzata (GDO) | processo 64 procedimento 288 | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE COMPLETAMENTE |
| 86 | V3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 4 – Acque, suolo e trasporti. Sistemi informativi | Bellini | Acque suolo, pianificazione trasporto provinciale-trasporto privato | ACQUE | Massalongo | 1. Funzioni amministrative di autorizzazione, controllo e sanzionatorie in materia di scarichi (in acque e sul suolo) | procedimenti TP022 - TP023 | V | F | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | non smartizzabile l'attività di campagna (es. sopralluoghi, controlli in loco) | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 87 | V3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 4 – Acque, suolo e trasporti. Sistemi informativi | Bellini | Acque suolo, pianificazione trasporto provinciale-trasporto privato | ACQUE | Massalongo | 2. Programmi/progetti/interventi connessi alla tutela degli ambienti lacustri e fluviali compromessi e Tavolo crisi idriche | | V | F | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |

| n. | VALORE PUBBLICO | AREA | Dirigente | SERVIZIO | CENTRO DI COSTO | Responsabile E.Q. | LINEA FUNZIONALE | rif. processi/procedimenti/obiettivi pdo (a titolo esemplificativo non esaustivo) | A | B | C | D | E | F | G | H | I | L | M | N | NOTA | ESITO SINTETICO DELLA MAPPATURA | |
|-----|---|--|-----------|---|----------------------|-------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|-------------------------------------|
| 88 | V3. PIANIFICHiamo LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 4 – Acque, suolo e trasporti. Sistemi informativi | Bellini | Acque suolo, pianificazione trasporto provinciale-trasporto privato | AUA | Massalongo | 1. Autorizzazione unica ambientale (AUA) | procedimenti 1341 - 1342 | V | F | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | V | non smartizzabile l'attività di campagna (es. sopralluoghi, controlli in loco) | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 89 | V3. PIANIFICHiamo LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 4 – Acque, suolo e trasporti. Sistemi informativi | Bellini | Acque suolo, pianificazione trasporto provinciale-trasporto privato | DEMANIO IDRICO | Massalongo | 1. Autorizzazioni allo scavo di pozzi e rilascio di concessioni relativamente alle piccole derivazioni da acque sotterranee per tutte le tipologie d'uso | procedimenti 23 - 26 - 29 - 12030 - 1231 - 1232 - 1329 - TP021 | V | F | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | non smartizzabile l'attività di campagna (es. sopralluoghi, controlli in loco) | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 90 | V3. PIANIFICHiamo LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 4 – Acque, suolo e trasporti. Sistemi informativi | Bellini | Acque suolo, pianificazione trasporto provinciale-trasporto privato | DEMANIO IDRICO | Massalongo | 2. Licenze di attingimento e concessioni da corsi d'acqua superficiali per tutte le tipologie d'uso (compreso l'uso idroelettrico) | procedimenti 25 | V | F | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | non smartizzabile l'attività di campagna (es. sopralluoghi, controlli in loco) | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 91 | V3. PIANIFICHiamo LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 4 – Acque, suolo e trasporti. Sistemi informativi | Bellini | Acque suolo, pianificazione trasporto provinciale-trasporto privato | DEMANIO IDRICO | Massalongo | 3. Rilascio di autorizzazioni ai sensi del d. lgs. 387/2003 per impianti di derivazione di acque ad uso idroelettrico | procedimenti 1233 | V | F | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | non smartizzabile l'attività di campagna (es. sopralluoghi, controlli in loco) | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 92 | V3. PIANIFICHiamo LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 4 – Acque, suolo e trasporti. Sistemi informativi | Bellini | Acque suolo, pianificazione trasporto provinciale-trasporto privato | DEMANIO IDRICO | Massalongo | 4. Funzioni di Polizia delle acque relative alle risorse idriche su menzionate | | V | F | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | La valutazione è basata solo sull'attività amministrativa. L'attività di sopralluogo e controllo di campagna non è smartizzabile | ATTIVITÀ NON SMARTIZZABILE | |
| 100 | V3. PIANIFICHiamo LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Energia parchi e natura VIA-VAS. | AUTORITA' AMBIENTALE | Rizzini | 1. Funzioni e competenze delegate in materia di V.I.A. | procedimenti 77 - 78 - 1330 | V | F | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | non smartizzabile l'attività di campagna (es. sopralluoghi, controlli in loco) | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 101 | V3. PIANIFICHiamo LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Energia parchi e natura VIA-VAS. | AUTORITA' AMBIENTALE | Rizzini | 2. Autorità competente in materia di V.A.S dei piani e programmi provinciali e coordinamento istruttoria VAS piani di altri soggetti | procedimento 1331 | V | F | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 103 | V3. PIANIFICHiamo LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Energia parchi e natura VIA-VAS. | ENERGIA | Rizzini | 1. Funzioni e competenze in materia di impianti termici | procedimento 1241 | V | F | V | V | V | V | V | F | V | F | V | V | La funzione è delegata ad AGIRE: la valutazione si riferisce, pertanto, all'attività di controllo analogo svolto dagli uffici sulla società in house (monitoraggio della concessione, validazione e controllo del piano industriale, ecc.) | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 104 | V3. PIANIFICHiamo LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Energia parchi e natura VIA-VAS. | ENERGIA | Rizzini | 2. Funzioni e competenze in materia di fonti energetiche rinnovabili (FER) limitatamente a risorse geotermiche ed escluse competenze d.lgs. 387/2003 | Concessione di acque termali | V | F | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | non smartizzabile l'attività di campagna (es. sopralluoghi, controlli in loco) | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |

| n. | VALORE PUBBLICO | AREA | Dirigente | SERVIZIO | CENTRO DI COSTO | Responsabile E.Q. | LINEA FUNZIONALE | rif. processi/procedimenti/obiettivi pdo (a titolo esemplificativo non esaustivo) | A | B | C | D | E | F | G | H | I | L | M | N | NOTA | ESITO SINTETICO DELLA MAPPATURA |
|-----|---|--|-----------|------------------------------------|-----------------|-------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|-------------------------------------|
| 105 | V3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Energia parchi e natura VIA-VAS. | NATURA E PARCHI | Rizzini | 1. Funzioni e partecipazione a progetti in materia di reti ecologiche e beni ambientali | Procedimento 1332 | V | F | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 106 | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Energia parchi e natura VIA-VAS. | NATURA E PARCHI | Rizzini | 2. Gestione ZPS (Zona di Protezione Speciale) | | V | F | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | non smartizzabile l'attività di campagna (es. sopralluoghi, controlli in loco) | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 107 | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Energia parchi e natura VIA-VAS. | NATURA E PARCHI | Rizzini | 3. Funzioni e competenze delegate in materia di tutela e valorizzazione delle aree protette e dei PLIS | procedimenti 1233 - 1334 - 1335 | V | F | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 108 | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Energia parchi e natura VIA-VAS. | NATURA E PARCHI | Rizzini | 4. Funzioni e competenze delegate in materia di valutazione di incidenza | procedimenti 125 - 126 - 127 - 1237 | V | F | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | non smartizzabile l'attività di campagna (es. sopralluoghi, controlli in loco) | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 109 | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Inquinamento e rifiuti – SIN - AIA | ARIA - RUMORE | Galeazzi | 1. Funzioni amministrative di autorizzazione, controllo e sanzionatorie in materia di emissioni in atmosfera | procedimenti 71 - TP024 | V | F | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | non smartizzabile l'attività di campagna (es. sopralluoghi, controlli in loco) | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 110 | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Inquinamento e rifiuti – SIN - AIA | ARIA - RUMORE | Galeazzi | 2. Autorizzazioni impianti a fonti rinnovabili a biogas e biomassa | procedimento 94 | V | F | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | non smartizzabile l'attività di campagna (es. sopralluoghi, controlli in loco) | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 111 | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Inquinamento e rifiuti – SIN - AIA | ARIA - RUMORE | Galeazzi | 3. Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA) relative all'industria, alla gestione dei rifiuti e alla zootecnia | procedimenti 76 - TP018 | V | F | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | non smartizzabile l'attività di campagna (es. sopralluoghi, controlli in loco) | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 112 | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Inquinamento e rifiuti – SIN - AIA | ARIA - RUMORE | Galeazzi | 4. Autorizzazioni impianti alimentati da fonti convenzionali, fonti rinnovabili - fotovoltaici | procedimento 92 | V | F | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | non smartizzabile l'attività di campagna (es. sopralluoghi, controlli in loco) | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 113 | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Inquinamento e rifiuti – SIN - AIA | ARIA - RUMORE | Galeazzi | 5. Funzioni amministrative di autorizzazione in materia di linee elettriche | procedimenti 1240 - TP028 - TP029 | V | F | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | non smartizzabile l'attività di campagna (es. sopralluoghi, controlli in loco) | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |

| n. | VALORE PUBBLICO | AREA | Dirigente | SERVIZIO | CENTRO DI COSTO | Responsabile E.Q. | LINEA FUNZIONALE | rif. processi/procedimenti/obiettivi pdo (a titolo esemplificativo non esaustivo) | A | B | C | D | E | F | G | H | I | L | M | N | NOTA | ESITO SINTETICO DELLA MAPPATURA | |
|-----|---|--|-----------|--|---------------------|-------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 114 | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Inquinamento e rifiuti – SIN - AIA | RIFIUTI | Galeazzi | 1. Funzioni amministrative di autorizzazione, controllo e sanzionatorie in materia di rifiuti | procedimenti 96 - 98 - TP025 | V | F | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | non smartizzabile l'attività di campagna (es. sopralluoghi, controlli in loco) | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 115 | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Inquinamento e rifiuti – SIN - AIA | RIFIUTI | Galeazzi | 2. Funzioni amministrative di autorizzazione, controllo e sanzionatorie in materia di bonifiche ambientali | procedimento 1346 | V | F | V | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 116 | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Inquinamento e rifiuti – SIN - AIA | RIFIUTI | Galeazzi | 3. Procedure connesse alla verifica di assoggettabilità alla VIA per impianti gestione rifiuti | procedimento 1339 | V | F | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 117 | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Inquinamento e rifiuti – SIN - AIA | RIFIUTI | Galeazzi | 4. Sito Nazionale Inquinato di Mantova | | V | F | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 197 | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 6 - Polizia provinciale Vigilanza ittico-venatoria Protezione civile | Colli | Polizia provinciale e vigilanza ittico-venatoria | POLIZIA PROVINCIALE | Colli | Funzioni di polizia amministrativa locale (Dlgs. N. 112/1998) relative allo svolgimento di attività di prevenzione e repressione di illeciti amministrativi nelle materie di competenza provinciale. | | V | V | V | V | F | F | V | V | V | F | F | V | La valutazione è basata solo sull'attività amministrativa correlata, in quanto tutta l'attività di polizia, per le proprie intrinseche caratteristiche, viene svolta sul territorio | ATTIVITÀ NON SMARTIZZABILE | |
| 198 | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 6 - Polizia provinciale Vigilanza ittico-venatoria Protezione civile | Colli | Polizia provinciale e vigilanza ittico-venatoria | POLIZIA PROVINCIALE | Colli | Funzioni di polizia stradale (art 11 e 12 del D.Lgs. n.285/1992) da espletarsi sulle strade classificate come provinciali. | | V | V | V | V | F | F | V | V | V | F | F | V | La valutazione è basata solo sull'attività amministrativa correlata, in quanto tutta l'attività di polizia, per le proprie intrinseche caratteristiche, viene svolta sul territorio | ATTIVITÀ NON SMARTIZZABILE | |
| 199 | v3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 6 - Polizia provinciale Vigilanza ittico-venatoria Protezione civile | Colli | Polizia provinciale e vigilanza ittico-venatoria | POLIZIA PROVINCIALE | Colli | Funzioni di polizia lacuale, demaniale e della navigazione fluviale per lo svolgimento delle funzioni di vigilanza e tutela del patrimonio lacuale-fluviale | | V | V | V | V | F | F | V | V | V | F | F | V | La valutazione è basata solo sull'attività amministrativa correlata, in quanto tutta l'attività di polizia, per le proprie intrinseche caratteristiche, viene svolta sul territorio | ATTIVITÀ NON SMARTIZZABILE | |

| n. | VALORE PUBBLICO | AREA | Dirigente | SERVIZIO | CENTRO DI COSTO | Responsabile E.Q. | LINEA FUNZIONALE | rif. processi/procedimenti/obiettivi pdo (a titolo esemplificativo non esaustivo) | A | B | C | D | E | F | G | H | I | L | M | N | NOTA | ESITO SINTETICO DELLA MAPPATURA | |
|-----|---|--|-----------|--|----------------------------|-------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------------------|
| 200 | V3. PIANIFICHiamo LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 6 - Polizia provinciale Vigilanza ittico-venatoria Protezione civile | Colli | Polizia provinciale e vigilanza ittico-venatoria | POLIZIA PROVINCIALE | Colli | Servizio di vigilanza agli organi di indirizzo politico nel corso delle sedute pubbliche, alle attività istituzionali e al patrimonio provinciale e servizio di rappresentanza per la scorta al gonfalone provinciale | | F | F | F | F | F | F | F | F | F | F | F | F | | ATTIVITÀ NON SMARTIZZABILE | |
| 98 | v3. PIANIFICHiamo LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 6 - Polizia provinciale Vigilanza ittico-venatoria Protezione civile | Colli | Ufficio Protezione civile | PROTEZIONE CIVILE | Colli | 6. Gestione della Colonna Mobile Provinciale del volontariato di protezione civile | | V | F | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 99 | v3. PIANIFICHiamo LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 6 - Polizia provinciale Vigilanza ittico-venatoria Protezione civile | Colli | Ufficio Protezione civile | PROTEZIONE CIVILE | Colli | 7. Funzioni amministrative connesse al controllo dei pericoli di incidente rilevante | procedimenti 56 - 57 - 1234 - 1235 - 1236 | V | F | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 102 | v3. PIANIFICHiamo LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 6 - Polizia provinciale Vigilanza ittico-venatoria Protezione civile | Colli | Polizia provinciale e vigilanza ittico-venatoria | VIGILANZA ITTICO-VENATORIA | Colli | 1. Funzioni di polizia ambientale e vigilanza ittico-venatoria (D. Lgs. 152/2006 e LR. 19/2015 E LR 7/2016) | procedimento 333 | V | V | V | V | F | F | V | V | V | F | F | V | La valutazione è basata solo sull'attività amministrativa correlata, in quanto tutta l'attività di vigilanza e controllo, per le proprie intrinseche caratteristiche, viene svolta sul territorio | ATTIVITÀ NON SMARTIZZABILE | |
| 93 | v3. PIANIFICHiamo LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 6 - Polizia provinciale Vigilanza ittico-venatoria Protezione civile | Colli | Ufficio Protezione civile | PROTEZIONE CIVILE | Colli | 1. Redazione del programma provinciale di previsione e prevenzione in materia di protezione civile | | V | F | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 94 | v3. PIANIFICHiamo LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 6 - Polizia provinciale Vigilanza ittico-venatoria Protezione civile | Colli | Ufficio Protezione civile | PROTEZIONE CIVILE | Colli | 2. Redazione piano provinciale di emergenza per la protezione civile e collaborazione con Prefettura - UTG per predisposizione piani emergenza esterni industrie a rischio di incidente rilevante ex art. 8 D. Lgs.334/9; | | V | F | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 95 | v3. PIANIFICHiamo LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 6 - Polizia provinciale Vigilanza ittico-venatoria Protezione civile | Colli | Ufficio Protezione civile | PROTEZIONE CIVILE | Colli | 3. Vigilanza predisposizione servizi urgenti in caso di eventi calamitosi (D.Lgs.112/98) | | V | F | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | La valutazione è basata solo sull'attività amministrativa. L'attività di intervento sul territorio non è smartizzabile | ATTIVITÀ NON SMARTIZZABILE | |
| 96 | v3. PIANIFICHiamo LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 6 - Polizia provinciale Vigilanza ittico-venatoria Protezione civile | Colli | Ufficio Protezione civile | PROTEZIONE CIVILE | Colli | 4. Tenuta della sezione provinciale dell'Albo Regionale del Volontariato di Protezione Civile | | V | F | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 97 | v3. PIANIFICHiamo LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE | Area 6 - Polizia provinciale Vigilanza ittico-venatoria Protezione civile | Colli | Ufficio Protezione civile | PROTEZIONE CIVILE | Colli | 5. Coordinamento e organizzazione dell'attività del volontariato di protezione civile | | V | F | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 81 | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Area 3 - Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Opere del sistema portuale e Navigazione | PORTO DI VALDARO | Negrini | 1. Gestione diretta del Porto di Mantova – Valdaro (manutenzione ordinaria e straordinaria, concessioni portuali) | | V | F | V | V | F | V | V | V | V | V | F | V | V | L'attività può essere svolta in smart, tuttavia risulterebbe molto faticosa per il flusso di informazioni in tempo reale che richiede e che con la frequentazione degli uffici sarebbe più veloce | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |

| n. | VALORE PUBBLICO | AREA | Dirigente | SERVIZIO | CENTRO DI COSTO | Responsabile E.Q. | LINEA FUNZIONALE | rif. processi/procedimenti/obiettivi pdo (a titolo esemplificativo non esaustivo) | A | B | C | D | E | F | G | H | I | L | M | N | NOTA | ESITO SINTETICO DELLA MAPPATURA | |
|-----|--|--|-----------|--|---------------------|-------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------------------|
| 82 | v4. SVILUPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Opere del sistema portuale e Navigazione | PORTO DI VALDARO | Negrini | 2. Funzioni in materia di Ispettorato di Porto (registri navali, licenze di navigazione, certificati di navigabilità, autorizzazioni RUDNLN, giornali di bordo, registri carburanti, ordinanze di sospensione/ripresa della navigazione e cauta navigazione) | | V | F | V | V | V | V | V | V | V | V | F | V | Di tutte le attività del servizio forse la più aderente alla situazione del lavoro in smart senza particolari controindicazioni | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 83 | v4. SVILUPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Opere del sistema portuale e Navigazione | PORTO DI VALDARO | Negrini | 3. Funzioni in materia di Autorità portuale (autorizzazioni manifestazioni nautiche e spettacoli sul reticolo idroviano) | | V | F | V | V | V | V | V | V | V | V | F | V | In smart si verificano criticità nel conoscere in tempo reale eventuali eventi sul territorio che in ufficio si apprendono facilmente e che potrebbero condizionare l'atto autorizzativo richiesto. | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 84 | v4. SVILUPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Opere del sistema portuale e Navigazione | PORTO DI VALDARO | Negrini | 4. Gestione del Piano Regolatore Portuale di Valdaro e del piano della sicurezza del porto di Valdaro | | V | F | F | V | V | V | V | V | V | V | V | V | L'attività richiede la presenza sul posto dell'evento con aggiornamento tempestivo della realtà dinamica degli arrivi e partenze in porto. | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 85 | v4. SVILUPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Opere del sistema portuale e Navigazione | PORTO DI VALDARO | Negrini | 5. Progettazione, direzione lavori, collaudo opere al porto | | V | F | F | F | F | V | F | V | F | F | F | F | La natura dell'attività richiede una presenza fisica sul posto. | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 118 | v4. SVILUPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Area 5 - Lavori Pubblici | Covino | Gestione e manutenzione strade provinciali – Regolazione circolazione stradale | MANUTENZIONE STRADE | Bettoni | 1. Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade provinciali | processo 50 -51 - 52 | V | V | V | V | V | V | V | F | V | F | V | V | V | La valutazione è basata solo sull'attività amministrativa. Il servizio è esternalizzato | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 119 | v4. SVILUPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Area 5 - Lavori Pubblici | Covino | Gestione e manutenzione strade provinciali – Regolazione circolazione stradale | MANUTENZIONE STRADE | Bettoni | 2. Servizio di vigilanza, sorveglianza e pronto intervento sulle strade | procedimento 1255 –1256 - TP002 | V | V | V | V | F | F | V | V | V | F | F | V | La valutazione è basata solo sull'attività amministrativa correlata, in quanto tutta l'attività di vigilanza, sorveglianza e pronto intervento, per le proprie intrinseche caratteristiche, viene svolta sul territorio | ATTIVITÀ NON SMARTIZZABILE | |
| 120 | v4. SVILUPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Area 5 - Lavori Pubblici | Covino | Gestione e manutenzione strade provinciali – Regolazione circolazione stradale | MANUTENZIONE STRADE | Bettoni | 3. Servizio sgombero neve e trattamento antighiaccio | processo 53 | V | V | V | V | V | V | V | F | V | F | V | V | V | La valutazione è basata solo sull'attività amministrativa. Il servizio è esternalizzato | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 121 | v4. SVILUPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Area 5 - Lavori Pubblici | Covino | Gestione e manutenzione strade provinciali – Regolazione circolazione stradale | MANUTENZIONE STRADE | Bettoni | 4. Autorizzazioni ai trasporti eccezionali | processo 88 | V | F | V | V | V | V | V | V | V | V | F | V | | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 122 | v4. SVILUPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Area 5 - Lavori Pubblici | Covino | Gestione e manutenzione strade provinciali – Regolazione circolazione stradale | MANUTENZIONE STRADE | Bettoni | 5. Emissione di ordinanze per la regolazione della circolazione stradale | | V | V | V | V | V | V | F | V | V | V | F | F | | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 123 | v4. SVILUPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Area 5 - Lavori Pubblici | Covino | Gestione e manutenzione strade provinciali – Regolazione circolazione stradale | MANUTENZIONE STRADE | Bettoni | 6. Supporto tecnico-amministrativo pratiche di indennizzo sinistri stradali | | V | F | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 124 | v4. SVILUPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Area 5 - Lavori Pubblici | Covino | Gestione e manutenzione strade provinciali – Regolazione circolazione stradale | PONTE IN CHIATTE | Bettoni | 1. Gestione, sorveglianza e vigilanza del ponte | | V | V | V | V | V | V | F | V | V | V | V | V | V | La valutazione è basata solo sull'attività amministrativa. L'attività di sorveglianza e vigilanza non è smartizzabile | ATTIVITÀ NON SMARTIZZABILE |

| n. | VALORE PUBBLICO | AREA | Dirigente | SERVIZIO | CENTRO DI COSTO | Responsabile E.Q. | LINEA FUNZIONALE | rif. processi/procedimenti/obiettivi pdo (a titolo esemplificativo non esaustivo) | A | B | C | D | E | F | G | H | I | L | M | N | NOTA | ESITO SINTETICO DELLA MAPPATURA | |
|-----|---|--|-----------|---|--|-------------------|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|---|-------------------------------------|
| 125 | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Area 5 - Lavori Pubblici | Covino | Acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale | SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE | Ferrarini | 1. Rilevazione Incidenti Stradali | | F | F | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 126 | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Area 5 - Lavori Pubblici | Covino | Acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale | SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE | Ferrarini | 2. Implementazione e potenziamento rete monitoraggio traffico veicolare | | F | F | F | F | V | F | F | V | V | F | F | F | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 127 | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Area 5 - Lavori Pubblici | Covino | Acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale | SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE | Ferrarini | 3. Procedimenti inerenti le richieste di posizionamento autovelox fissi da parte dei comuni | | F | F | F | V | V | V | F | F | F | V | F | F | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 128 | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Area 5 - Lavori Pubblici | Covino | Acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale | SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE | Ferrarini | 4. Interventi di educazione e sensibilizzazione sulla sicurezza stradale | | F | F | F | F | V | V | F | F | F | V | F | | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 129 | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Area 4 – Acque, suolo e trasporti. Sistemi informativi | Bellini | Acque suolo, pianificazione trasporto provinciale-trasporto privato | TPL E INTERMODALITÀ | Massalongo | 1. Pianificazione integrata dei servizi di trasporto di persone e merci in ambito di area vasta | | V | F | F | F | F | V | F | F | F | F | F | F | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 130 | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Area 4 – Acque, suolo e trasporti. Sistemi informativi | Bellini | Acque suolo, pianificazione trasporto provinciale-trasporto privato | TPL E INTERMODALITÀ | Massalongo | 2. Pianificazione dei servizi di trasporto pubblico locale (TPL) in ambito provinciale | | V | F | F | F | F | V | F | F | F | F | F | F | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 131 | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Area 4 – Acque, suolo e trasporti. Sistemi informativi | Bellini | Acque suolo, pianificazione trasporto provinciale-trasporto privato | TPL E INTERMODALITÀ | Massalongo | 3. Pianificazione mobilità ciclopedenale | | V | F | V | V | V | V | F | V | V | V | F | F | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 132 | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Area 4 – Acque, suolo e trasporti. Sistemi informativi | Bellini | Acque suolo, pianificazione trasporto provinciale-trasporto privato | TPL E INTERMODALITÀ | Massalongo | 1. Funzioni amministrative di autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato (autotrasporto c/proprio, autoscuole, scuole nautiche, studi di consulenza automobilistica, centri di revisione degli autoveicoli, esame per abilitazione alla professione) | procedimenti 469 - 476 - 482 - 487 - 491 - 496 - 500 - 501 - 504 - 505 - 506 - 507 - 508 - 509 - 1238 - 1336 - 1337 - 1344 - TP026 | V | F | V | V | F | V | V | V | F | V | F | F | Le sessioni d'esame e i rilasci di permessi, certificati e autorizzazioni richiedono la presenza | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 133 | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Area 5 - Lavori Pubblici | Covino | Progettazione strade, ponti e strutture complesse | PROGETTAZIONE VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE | Covino | 1. Progettazione, direzione lavori e collaudo di infrastrutture stradali (strade, ciclabili, ponti e strutture complesse) | | F | F | F | F | V | V | F | V | F | V | F | V | | La direzione lavori e il collaudo richiedono la presenza sul cantiere | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 134 | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Area 5 - Lavori Pubblici | Covino | Progettazione strade, ponti e strutture complesse | PROGETTAZIONE VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE | Covino | 2. Attività di progettazione e direzione lavori per conto di altri enti | | F | F | F | F | V | V | F | V | F | V | F | V | | La direzione lavori e il collaudo richiedono la presenza sul cantiere | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 135 | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Area 5 - Lavori Pubblici | Covino | Progettazione strade, ponti e strutture complesse | PROGETTAZIONE VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE | Covino | 3. Esame, valutazione, consulenza ed espressione di pareri su questioni o progetti inerenti viabilità e infrastrutture | | V | F | V | V | F | V | F | V | V | V | F | F | La linea funzionale 3) è comune a tutti i servizi dell'Area lavori pubblici e trasporti | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |

| n. | VALORE PUBBLICO | AREA | Dirigente | SERVIZIO | CENTRO DI COSTO | Responsabile E.Q. | LINEA FUNZIONALE | rif. processi/procedimenti/obiettivi pdo (a titolo esemplificativo non esaustivo) | A | B | C | D | E | F | G | H | I | L | M | N | NOTA | ESITO SINTETICO DELLA MAPPATURA | |
|-----|---|---|-----------|---|--------------------------|-------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 136 | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Area 5 - Lavori Pubblici | Covino | Unico espropri - concessioni - pubblicità stradali e autoparco | CONCESSIONI | Flora | 1. Funzioni in materia di concessioni e nulla osta per occupazioni di suolo pubblico e installazione d'impianti pubblicitari | processo 70 procedimento 654 - 655 procedimento 1255 - 1256 | V | F | V | V | V | V | V | F | V | V | F | F | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 139 | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Area 5 - Lavori Pubblici | Covino | Unico espropri - concessioni - pubblicità stradali e autoparco | CONCESSIONI | Flora | 4. Gestione contratti di sponsorizzazione per manutenzione rotatorie su strade provinciali | | V | F | V | V | V | V | F | V | V | V | F | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 140 | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Area 5 - Lavori Pubblici | Covino | Unico espropri - concessioni - pubblicità stradali e autoparco | CONCESSIONI | Flora | 5. Funzioni in materia di sottoservizi e infrastrutture lineari energetiche | processo TP002 | V | F | V | F | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 141 | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Area 5 - Lavori Pubblici | Covino | Unico espropri - concessioni - pubblicità stradali e autoparco | ESPROPRI | Flora | 1. Funzioni in materia di espropri | processo 23 | V | F | F | V | V | V | V | F | V | V | F | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 143 | v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE | Area 5 - Lavori Pubblici | Covino | Unico espropri - concessioni - pubblicità stradali e autoparco | ESPROPRI | Flora | 3. Gestione Commissione Provinciale Espropri | | V | V | V | V | V | V | F | V | V | V | F | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 29 | v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITÀ | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale – promozione pari opportunità - politiche sociali | FORMAZIONE PROFESSIONALE | Magnani | 1. Programmazione dell'offerta formativa | | V | F | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 30 | v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITÀ | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale – promozione pari opportunità - politiche sociali | FORMAZIONE PROFESSIONALE | Magnani | 2. Interventi volti a realizzare azioni di formazione e orientamento in collaborazione con enti e istituzioni | | V | F | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 34 | v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITÀ | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale – promozione pari opportunità - politiche sociali | ISTRUZIONE | Magnani | 1. Piano di razionalizzazione scolastica e dimensionamento | | V | F | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 35 | v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITÀ | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale – promozione pari opportunità - politiche sociali | ISTRUZIONE | Magnani | 2. Piano provinciale dell'offerta di istruzione e formazione | | V | F | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 36 | v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITÀ | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale – promozione pari opportunità - politiche sociali | ISTRUZIONE | Magnani | 3. Spese di funzionamento degli Istituti scolastici superiori | | V | F | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |

| n. | VALORE PUBBLICO | AREA | Dirigente | SERVIZIO | CENTRO DI COSTO | Responsabile E.Q. | LINEA FUNZIONALE | rif. processi/procedimenti/obiettivi pdo (a titolo esemplificativo non esaustivo) | A | B | C | D | E | F | G | H | I | L | M | N | NOTA | ESITO SINTETICO DELLA MAPPATURA | |
|----|--|---|-----------|---|--|-------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|---------------------------------|--------------------------------------|
| 37 | v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITA' | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale – promozione pari opportunità - politiche sociali | ISTRUZIONE | Magnani | 4. Orientamento scolastico superiore e professionale | | V | F | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 38 | v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITA' | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Oportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale – promozione pari opportunità - politiche sociali | ISTRUZIONE | Magnani | 5. Coordinamento stage didattici di formazione presso la Provincia: convenzionamento con Scuole ed Università | | V | F | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 57 | v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITA' | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Oportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Turismo, cultura, sport | SPORT | Sbravati | 2. Concessione dell'utilizzo extra scolastico delle palestre provinciali | | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE COMPLETAMENTE |
| 68 | v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITA' | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Edilizia, edifici scolastici e sicurezza | ISTITUTI ISTRUZIONE SUPERIORE | Ferrari | 1. Interventi di manutenzione ordinaria per il mantenimento in efficienza del patrimonio immobiliare in proprietà ed in gestione | | V | V | V | V | V | V | F | V | V | V | F | V | | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 69 | v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITA' | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Edilizia, edifici scolastici e sicurezza | ISTITUTI ISTRUZIONE SUPERIORE | Ferrari | 2. Progettazione e direzione lavori opere di edilizia scolastica; interventi di manutenzione straordinaria e nuova costruzione | | V | V | V | V | V | V | F | V | V | V | F | V | | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 70 | v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITA' | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Edilizia, edifici scolastici e sicurezza | ISTITUTI ISTRUZIONE SUPERIORE | Ferrari | 3. Esercizio, Gestione e Manutenzione degli impianti termici e dei dispositivi antincendio afferenti gli edifici scolastici (gestione calore) | | V | V | V | V | V | V | F | V | V | V | F | V | | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 47 | v6. PROMOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITÀ' | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Oportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Turismo, cultura, sport | ATTIVITA' CULTURALI, SPETTACOLO E BENI CULTURALI | Sbravati | 1. Esercizio delle funzioni delegate dalla L.R. 25/2016 in materia di beni culturali e di attività di teatro e di spettacolo di rilevanza locale | | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE COMPLETAMENTE |
| 48 | v6. PROMOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITÀ' | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Oportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Turismo, cultura, sport | ATTIVITA' CULTURALI, SPETTACOLO E BENI CULTURALI | Sbravati | 2. Interventi a sostegno delle politiche culturali per la creazione di un sistema dell'offerta culturale integrata e collegata alle risorse turistiche | | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE COMPLETAMENTE |
| 49 | v6. PROMOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITÀ' | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Oportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Turismo, cultura, sport | ATTIVITA' CULTURALI, SPETTACOLO E BENI CULTURALI | Sbravati | 3. Interventi di promozione e sostegno degli eventi culturali e di promozione dell'identità dei territori | | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE COMPLETAMENTE |
| 50 | v6. PROMOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITÀ' | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Oportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Turismo, cultura, sport | BIBLIOTECHE E ARCHIVIO STORICO | Sbravati | 1. Interventi di sostegno del catalogo digitalizzato del patrimonio librario della Provincia di Mantova | | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE COMPLETAMENTE |
| 51 | v6. PROMOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITÀ' | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Oportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Turismo, cultura, sport | BIBLIOTECHE E ARCHIVIO STORICO | Sbravati | 2. Coordinamento e sostegno alla rete del Museo Diffuso del Risorgimento (MuDRi) | | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE COMPLETAMENTE |
| 52 | v6. PROMOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITÀ' | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Oportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Turismo, cultura, sport | BIBLIOTECHE E ARCHIVIO STORICO | Sbravati | 3. Interventi per l'integrazione dei servizi della rete bibliotecaria col sistema culturale del territorio | | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE COMPLETAMENTE |

| n. | VALORE PUBBLICO | AREA | Dirigente | SERVIZIO | CENTRO DI COSTO | Responsabile E.Q. | LINEA FUNZIONALE | rif. processi/procedimenti/obiettivi pdo (a titolo esemplificativo non esaustivo) | A | B | C | D | E | F | G | H | I | L | M | N | NOTA | ESITO SINTETICO DELLA MAPPATURA | |
|----|--|---|-----------|---|--------------------------------|-------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 53 | v6. PROMOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITÀ' | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Turismo, cultura, sport | BIBLIOTECHE E ARCHIVIO STORICO | Sbravati | 4. Gestione dell'archivio storico dell'ente | | F | F | F | F | V | V | V | V | F | F | F | V | | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 54 | v6. PROMOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITÀ' | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Turismo, cultura, sport | CASA DEL MANTEGNA | Sbravati | 1. Gestione dell'attività culturale ed espositiva della Casa del Mantegna | | F | F | F | V | V | F | F | V | F | F | F | F | | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 55 | v6. PROMOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITÀ' | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Turismo, cultura, sport | CASA DEL MANTEGNA | Sbravati | 2. Interventi di valorizzazione della Casa del Mantegna come spazio multiculturale di servizi culturali (consultazione della raccolta d'arte e dell'archivio della storia espositiva della Casa del Mantegna) | | F | F | F | F | F | F | V | V | V | V | V | | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 56 | v6. PROMOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITÀ' | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Turismo, cultura, sport | SPORT | Sbravati | 1. Promozione e sostegno alle associazioni che valorizzano lo sport all'aria aperta con iniziative che promuovono la conoscenza del patrimonio ambientale e dei percorsi turistici (cicloturismo, canoismo e trekking) | | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE COMPLETAMENTE | |
| 58 | v6. PROMOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITÀ' | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Turismo, cultura, sport | TURISMO | Sbravati | 1. Esercizio delle funzioni delegate dalla L.R. 27/2015 relativamente alle attività indicate all'art. 6 riferite ai settori alberghiero ed extralberghiero e alle professioni turistiche (guide, accompagnatori turistici e direttori tecnici di agenzie di viaggio e di turismo) | | V | F | V | V | V | V | V | V | V | F | F | | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 59 | v6. PROMOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITÀ' | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Turismo, cultura, sport | TURISMO | Sbravati | 2. Collaborazione per il funzionamento dell'InfoPoint "InLombardia" del Comune di Mantova | | F | F | F | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 60 | v6. PROMOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITÀ' | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Turismo, cultura, sport | TURISMO | Sbravati | 3. Promozione del turismo mantovano tramite il portale www.turismo.mantova.it | | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE COMPLETAMENTE |
| 61 | v6. PROMOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITÀ' | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Turismo, cultura, sport | TURISMO | Sbravati | 4. Interventi a sostegno degli operatori dell'accoglienza mantovana finalizzati alla creazione di un sistema turistico territoriale | | V | F | F | v | V | V | V | V | V | V | V | V | | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 62 | v6. PROMOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITÀ' | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Turismo, cultura, sport | TURISMO | Sbravati | 5. Sostegno e affiancamento alle progettualità turistiche degli enti Associazione Colline Moreniche Garda e Consorzio Oltrepò | | V | V | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 63 | v6. PROMOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITÀ' | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Turismo, cultura, sport | TURISMO | Sbravati | 6. Sostegno e collaborazione alla realizzazione della linea funzionale "Coordinamento e/o gestione degli Osservatori tematici" del Servizio Pianificazione e controllo strategico | | V | V | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 17 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Contabilità, tributi ed altre entrate – analisi e gestione debito | CONTABILITÀ E BILANCIO | Milletti | 1. Gestione della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale dell'ente | | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | V | F | | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 18 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Contabilità, tributi ed altre entrate – analisi e gestione debito | CONTABILITÀ E BILANCIO | Milletti | 2. Contabilità I.V.A. | | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | V | F | | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |

| n. | VALORE PUBBLICO | AREA | Dirigente | SERVIZIO | CENTRO DI COSTO | Responsabile E.Q. | LINEA FUNZIONALE | rif. processi/procedimenti/obiettivi pdo (a titolo esemplificativo non esaustivo) | A | B | C | D | E | F | G | H | I | L | M | N | NOTA | ESITO SINTETICO DELLA MAPPATURA | |
|----|---|---|-----------|---|--------------------------|-------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|---------------------------------|--------------------------------------|
| 19 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Contabilità, tributi ed altre entrate – analisi e gestione debito | CONTABILITA' E BILANCIO | Millettì | 3. Coordinamento ed elaborazione dei documenti di programmazione, gestione e rendicontazione (bilancio di previsione, annuale e pluriennale, Relazione sullo stato di avanzamenti dei programmi, Rendiconto della gestione e bilancio consolidato, Gestione degli strumenti di flessibilità del bilancio e del PEG finanziario – variazioni, assestamento generale, applicazione dell'avanzo e prelievi dal fondo di riserva) | | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | V | V | F | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 20 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Contabilità, tributi ed altre entrate – analisi e gestione debito | CONTABILITA' E BILANCIO | Millettì | 4. Monitoraggio e salvaguardia dei vincoli di finanza pubblica | | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | V | V | F | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 21 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Contabilità, tributi ed altre entrate – analisi e gestione debito | CONTABILITA' E BILANCIO | Millettì | 5. Adempimenti diversi di carattere finanziario (adempimenti fiscali relativi alle prestazioni professionali, monitoraggio delle spese per pubblicità istituzionale, tenuta elenco dei beneficiari di contributi, anagrafe delle prestazioni, certificazioni diverse per Ministero, Corte dei conti, Sose, Mef) | | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | V | V | F | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 22 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Contabilità, tributi ed altre entrate – analisi e gestione debito | ENTRATE | Millettì | 1. Controllo e monitoraggio centralizzato delle entrate dell'ente | | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | V | V | F | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 23 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Contabilità, tributi ed altre entrate – analisi e gestione debito | ENTRATE | Millettì | 2. Gestione del contenzioso tributario | | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | V | V | F | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 24 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Contabilità, tributi ed altre entrate – analisi e gestione debito | ENTRATE | Millettì | 3. Gestione accentuata della riscossione coattiva dell'ente | | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | V | V | F | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 25 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Contabilità, tributi ed altre entrate – analisi e gestione debito | ENTRATE | Millettì | 4. Riscossione ordinaria COSAP | | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | V | V | F | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 26 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Contabilità, tributi ed altre entrate – analisi e gestione debito | ENTRATE | Millettì | 5. Processo di digitalizzazione delle entrate e dei pagamenti | | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | V | V | F | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 27 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Contabilità, tributi ed altre entrate – analisi e gestione debito | FINANZA | Millettì | 1. Analisi, studio, programmazione e gestione delle fonti di finanziamento dell'ente | | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | V | V | F | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 28 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Contabilità, tributi ed altre entrate – analisi e gestione debito | FINANZA | Millettì | 2. Gestione della liquidità | | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | V | V | F | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 31 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 2 – Economico Finanziaria – Istruzione – Pari Opportunità- Funzioni Delegate Regione Lombardia | Arduini | Programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale – promozione pari opportunità - politiche sociali | FORMAZIONE PROFESSIONALE | Magnani | 3. Attività di verifica e controllo su progetti svolti dall'Azienda Speciale della Provincia di Mantova FOR.MA. (art. 16 del Contratto di Servizio) | | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE COMPLETAMENTE |

| n. | VALORE PUBBLICO | AREA | Dirigente | SERVIZIO | CENTRO DI COSTO | Responsabile E.Q. | LINEA FUNZIONALE | rif. processi/procedimenti/obiettivi pdo (a titolo esemplificativo non esaustivo) | A | B | C | D | E | F | G | H | I | L | M | N | NOTA | ESITO SINTETICO DELLA MAPPATURA | | |
|-----|---|--|-----------|---|------------------------------|-------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|--|--|-------------------------------------|
| 64 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Edilizia, edifici scolastici e sicurezza | EDILIZIA | Ferrari | 1. Interventi di manutenzione ordinaria per il mantenimento in efficienza del patrimonio immobiliare in proprietà ed in gestione | | V | V | V | V | V | V | F | V | V | V | F | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | | |
| 65 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Edilizia, edifici scolastici e sicurezza | EDILIZIA | Ferrari | 2. Progettazione e direzione lavori opere di edilizia scolastica e non; interventi di manutenzione straordinaria | | V | V | V | V | V | V | F | V | V | V | F | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | | |
| 66 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Edilizia, edifici scolastici e sicurezza | EDILIZIA | Ferrari | 3. Esercizio, Gestione e Manutenzione degli impianti termici e dei dispositivi antincendio afferenti gli edifici adibiti e non a servizi provinciali (gestione calore); | | V | V | V | V | V | V | F | V | V | V | F | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | | |
| 67 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 3 – Pianificazione Territoriale e della Navigazione – Edilizia-Ambiente | Gatti | Edilizia, edifici scolastici e sicurezza | EDILIZIA | Ferrari | 4. Coordinamento delle attività relative agli adempimenti sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro | | V | V | V | V | V | V | F | V | V | V | F | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | | |
| 137 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 5 - Lavori Pubblici | Covino | Unico espropri - concessioni - pubblicità stradali e autoparco | CONCESSIONI | Flora | 2. Applicazione canone unico patrimoniale per occupazione di aree e spazi pubblici | | V | F | V | F | V | F | F | V | V | V | F | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | | |
| 138 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 5 - Lavori Pubblici | Covino | Unico espropri - concessioni - pubblicità stradali e autoparco | CONCESSIONI | Flora | 3. Applicazione e riscossione canone unico patrimoniale per occupazione di aree e spazi pubblici per esposizione pubblicitaria stradale | | V | F | V | F | V | F | F | V | V | V | F | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | | |
| 142 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 5 - Lavori Pubblici | Covino | Unico espropri - concessioni - pubblicità stradali e autoparco | ESPROPRI | Flora | 2. Ufficio comune per le espropriazioni | processo 23 | V | F | F | V | V | V | V | F | V | V | F | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | | |
| 144 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 5 - Lavori Pubblici | Covino | Unico espropri - concessioni - pubblicità stradali e autoparco | PARCO MEZZI | Flora | 1. Gestione del parco automezzi e parcheggi Ente | | F | F | F | V | V | V | F | V | V | V | F | F | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | | |
| 145 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Affari generali - assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali - servizi generali | ARCHIVIO E PROTOCOLLO | Malavasi | 1. Archivio e protocollo | processo 17 | V | F | F | V | V | V | V | F | V | V | V | V | | Nei casi di accesso a documenti dell'archivio di deposito cartacei o di procedura di messa agli atti è necessaria attività in presenza | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 146 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Affari generali - assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali - servizi generali | PROGETTI SPECIALI ED EUROPEI | Malavasi | 1. Informazione sulle opportunità di finanziamento europee dirette e indirette | | V | F | F | V | V | V | V | V | V | V | V | F | | STRUMENTAZIONE STANDARD PER GESTIONE ATTIVITA' A DISTANZA | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 147 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Affari generali - assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali - servizi generali | PROGETTI SPECIALI ED EUROPEI | Malavasi | 2. Sostegno al territorio nello sviluppo di progettualità a valenza strategica e a scala di bacino territoriale | | V | F | F | V | V | V | V | V | V | V | V | F | | STRUMENTAZIONE STANDARD PER GESTIONE ATTIVITA' A DISTANZA | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 148 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Affari generali - assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali - servizi generali | PROGETTI SPECIALI ED EUROPEI | Malavasi | 3. Sostegno nella ricerca di finanziamenti comunitari, nazionali, regionali | | V | F | F | V | V | V | V | V | V | V | V | F | | STRUMENTAZIONE STANDARD PER GESTIONE ATTIVITA' A DISTANZA | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 149 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Affari generali - assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali - servizi generali | SEGRETERIA GENERALE | Malavasi | 1. Assistenza amministrativa attività organi istituzionali | processo 13 | F | F | F | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | presenza per l'organizzazione delle riunioni del consiglio e dell'assemblea dei sindaci sia in presenza che in videoconferenza (gestione piattaforma videoconferenza e assistenza segretario) | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 150 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Affari generali - assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali - servizi generali | SEGRETERIA GENERALE | Malavasi | 2. Procedure di proposta/adozione/pubblicazione atti deliberativi | processo 15 | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE COMPLETAMENTE | |
| 151 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Affari generali - assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali - servizi generali | SEGRETERIA GENERALE | Malavasi | 3. Assistenza al segretario generale | processo 103 - 90 | V | F | F | V | F | F | V | F | F | V | V | V | V | | Si tratta di attività da rendere tipicamente in presenza in quanto richiedono una interazione costante nel momento in cui svolgono attività in presenza che richiedono il supporto tecnico e di segreteria del personale addetto | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |

| n. | VALORE PUBBLICO | AREA | Dirigente | SERVIZIO | CENTRO DI COSTO | Responsabile E.Q. | LINEA FUNZIONALE | rif. processi/procedimenti/obiettivi pdo (a titolo esemplificativo non esaustivo) | A | B | C | D | E | F | G | H | I | L | M | N | NOTA | ESITO SINTETICO DELLA MAPPATURA | | |
|-----|---|---|-----------|---|--------------------------------|-------------------|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--------------------------------------|-------------------------------------|
| 152 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Affari generali - assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali - servizi generali | SERVIZI AUSILIARI | Malavasi | 1. Servizio di uscierato | | V | V | F | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | La valutazione è basata solo sull'attività amministrativa e di controllo correlata, in quanto tutta l'attività di uscierato, per le proprie intrinseche caratteristiche, viene svolta presso le sedi dell'ente. | ATTIVITÀ NON SMARTIZZABILE | |
| 153 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Affari generali - assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali - servizi generali | SERVIZI AUSILIARI | Malavasi | 2. Servizio di centralino | | F | F | F | V | F | F | V | F | F | F | V | V | V | La dotazione strumentale attualmente in uso non permette la gestione a distanza del servizio | ATTIVITÀ NON SMARTIZZABILE | |
| 154 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Affari generali - assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali - servizi generali | STAFF DI PRESIDENZA | Malavasi | 1. Segreteria Presidente e Consiglio | processo 103 - 69 | V | F | F | V | F | F | V | F | F | V | V | V | V | Si tratta di attività da rendere tipicamente in presenza in quanto richiedono una interazione costante con gli organi amministrativi nel momento in cui svolgono attività in presenza per l'assistenza e il supporto tecnico e di segreteria del personale addetto | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 155 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Affari generali - assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali - servizi generali | STAFF DI PRESIDENZA | Malavasi | 2. nomine presidenziali presso enti, aziende e istituzioni | processo 67 | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 156 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Affari generali - assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali - servizi generali | U.R.P. | Malavasi | 1. Ufficio relazioni col pubblico (URP) | processo 102 procedimento 499 | V | F | F | V | F | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 157 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Affari generali - assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali - servizi generali | UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE | Malavasi | 1. Comunicazione e informazione interna ed esterna | | V | F | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 158 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Affari generali - assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali - servizi generali | UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE | Malavasi | 2. Gestione del sito istituzionale | processo 59 | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE COMPLETAMENTE | |
| 159 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Avvocatura | UFFICIO LEGALE | Persegati | 1. Gestione del contenzioso dell'ente; | | V | V | V | V | V | V | V | F | V | F | V | F | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 160 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Avvocatura | UFFICIO LEGALE | Persegati | 2. Gestione del precontenzioso e dei pareri legali | | V | V | V | V | V | V | V | F | V | F | V | F | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 1 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 1 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI-Appalti-Economato | Paparella | Economato Provveditorato e Patrimonio | ECONOMATO E PROVVEDITORATO | Cruciato | 1.Gestione delle spese volte a garantire il normale funzionamento dell'ente | con riferimento a obiettivi di PDO IN_5005 - Gestione polizze assicurative D_8039 - Gestione del contratto di noleggio macchine multifunzione/fotocopiatrici D_8018 - Acquisti entro i 40.000,00 euro di beni e servizi da fornire agli uffici provinciali D_8019 - Gestione sinistri passivi D_8021 - Gestione utenze fornitura Energia elettrica D_8040 - Servizio di telefonia mobile D_8043 - Gestione servizio di polizza incendio D_8044 - Servizio di pulizia uffici provinciali D_8045 - Servizio di telefonia fissa D_8046 - R.C.T. IN_5003 - Gestione e fornitura buoni pasto IN_5004 - Brokeraggio Assicurativo | V | V | V | V | V | V | V | V | V | F | F | V | Con un adeguato coordinamento le attività si possono svolgere a distanza, programmando le attività in presenza in modo da venire incontro alle esigenze degli utenti interni, oltre che per verificare la corretta esecuzione dei contratti. Alcuni contratti richiedono ispezioni e controlli da svolgersi in sede per verificarne la corretta esecuzione. | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | | |
| 2 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 1 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI-Appalti-Economato | Paparella | Economato Provveditorato e Patrimonio | ECONOMATO E PROVVEDITORATO | Cruciato | 2. Gestione della cassa economale | | F | F | F | F | F | F | F | F | F | F | F | V | F | La valutazione è basata solo sull'attività amministrativa. L'attività collegata all'apertura dello sportello non è smartizzabile | ATTIVITÀ NON SMARTIZZABILE | |

| n. | VALORE PUBBLICO | AREA | Dirigente | SERVIZIO | CENTRO DI COSTO | Responsabile E.Q. | LINEA FUNZIONALE | rif. processi/procedimenti/obiettivi pdo (a titolo esemplificativo non esaustivo) | A | B | C | D | E | F | G | H | I | L | M | N | NOTA | ESITO SINTETICO DELLA MAPPATURA | |
|-----|---|---|-----------|---------------------------------------|----------------------------|-------------------|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------------------|
| 3 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 1 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI-Appalti-Economato | Paparella | Economato Provveditorato e Patrimonio | ECONOMATO E PROVVEDITORATO | Cruciato | 3. Gestione del magazzino economale | | F | F | F | F | V | V | V | F | V | F | F | V | La valutazione è basata solo sull'attività amministrativa. L'attività di consegna e riordino della merce non è smartizzabile | ATTIVITÀ NON SMARTIZZABILE | |
| 4 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 1 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI-Appalti-Economato | Paparella | Economato Provveditorato e Patrimonio | PATRIMONIO | Cruciato | 1. Gestione del patrimonio provinciale mobile ed immobile, gestione degli inventari, acquisizioni e dismissioni | riferimento a obiettivi di PDO IN_5013 - Attuazione Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari D_8022 - Aggiornamento valori immobili per redazione conto del patrimonio e conto del patrimonio c. 222 art. 2 L. 23-12-2009 n. 191 IN_5009 - Gestione locazioni attive e passive, concessione e acquisizione di spazi per gli uffici provinciali e gli istituti scolastici IN_5010 - Gestione concessioni passive IN_5011 - Gestione oneri consorzi IN_5012 - Gestione imposte e tasse IN_5014 - Gestione beni mobili IN_5015 - Acquisizione infrastrutture realizzate da terzi su rete stradale provinciale | V | V | V | V | V | F | V | F | V | F | F | V | Alcune attività richiedono ispezioni e controlli da svolgersi in loco e talvolta la necessità di recarsi presso soggetti esterni. | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 161 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Gestione del personale e formazione | PERSONALE | Gavioli | 1. Gestione economica-giuridica-previdenziale del personale | processi 7 - 48 procedimenti 1308 - 1309 - 1311 - 1312 - 1313 - 1314 1315 - 1316 - 1317 1318 - 1319 - 1320 1321 - 1322 - 1323 1324 | V | F | V | V | V | V | V | V | V | V | F | V | In presenza coordinamento personale ufficio ragioneria per mandati /f24/dichiarazioni ag.entrante. E' poi richiesta la presenza per la ricerca e consultazione cartacea dei fascicoli dei dipendenti (soprattutto per il periodo ante 2000) | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 162 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Gestione del personale e formazione | PERSONALE | Gavioli | 2. Sistemi di misurazione e valutazione del personale | processo 3 | V | F | V | V | V | V | F | V | V | V | F | V | in presenza è richiesta l'attività di istruttoria di domande cartacee di partecipazione avviso pubblico | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 163 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Gestione del personale e formazione | PERSONALE | Gavioli | 3. Formazione riqualificazione e valorizzazione del personale interno e dei Comuni su tematiche di interesse | processo 8 | V | F | F | V | V | V | F | V | V | V | V | F | in presenza attività di segreteria organizzazione giornate formative e supporto svolgimento corsi in videoconferenza | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 164 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Gestione del personale e formazione | PERSONALE | Gavioli | 4. Gestione delle relazioni sindacali: contrattazione, concertazione, informazione | processi 5 - 6 | V | F | F | V | V | V | V | F | V | V | V | V | V | in presenza si svolgono di norma gli incontri sindacali, la firma dei CCDI o verbali di concertazione | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 165 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Gestione del personale e formazione | PERSONALE | Gavioli | 5. Procedure concorsuali | processo 2 procedimento 1310 | F | F | F | V | V | V | F | V | V | V | F | V | la procedura concorsuale si svolge in presenza (a parte alcune fasi endoprocedimentali che si svolgono da remoto). In presenza è richiesta l'attività di istruttoria domande cartacee di partecipazione avviso pubblico, prove scritte e orali, firma contratto assunzione, consegna cartellino | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 166 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Gestione del personale e formazione | PERSONALE | Gavioli | 6. Ufficio per i procedimenti disciplinari | | V | F | F | V | V | V | V | F | V | V | F | V | V | in presenza le sedute dell'UPD e audizione dipendente | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 167 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Gestione del personale e formazione | PERSONALE | Gavioli | 7. Atti di riorganizzazione della struttura dell'Ente | | V | F | V | V | V | V | V | F | V | V | V | V | V | in presenza incontri informativi/conferenza dirigenti | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 168 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Gestione del personale e formazione | PERSONALE | Gavioli | 8. Attività statistiche di rilevazione del personale | | V | V | V | V | V | V | F | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |

| n. | VALORE PUBBLICO | AREA | Dirigente | SERVIZIO | CENTRO DI COSTO | Responsabile E.Q. | LINEA FUNZIONALE (a titolo esemplificativo non esaustivo) | rif. processi/procedimenti/obiettivi pdo | A | B | C | D | E | F | G | H | I | L | M | N | NOTA | ESITO SINTETICO DELLA MAPPATURA |
|-----|---|---------------------|-----------|--|--|-------------------|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------------------------------|
| 169 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Programmazione e controllo - Raccolta ed elaborazione dati - Partecipate | PARTECIPAZIONI | Righi | 1. Gestione accentrata dei procedimenti amministrativi relativi alle società e agli enti partecipati (partecipazione a nuovi organismi, recesso da organismi partecipati, operazioni di straordinaria gestione, ecc.) | | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | V | V | talvolta risultano più efficaci ed efficienti incontri in presenza | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 170 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Programmazione e controllo - Raccolta ed elaborazione dati - Partecipate | PARTECIPAZIONI | Righi | 2. Sistema informativo relativo alla partecipazione della Provincia in società, enti ed organismo vari e supporto alle decisioni per i rappresentanti della Provincia al loro interno | processo 30 | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | V | V | talvolta risultano più efficaci ed efficienti incontri in presenza | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 171 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Programmazione e controllo - Raccolta ed elaborazione dati - Partecipate | PARTECIPAZIONI | Righi | 3. controllo rispetto agli obblighi di trasparenza e anticorruzione degli enti partecipati | | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE COMPLETAMENTE |
| 172 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Programmazione e controllo - Raccolta ed elaborazione dati - Partecipate | PARTECIPAZIONI | Righi | 4. Predisposizione della revisione ordinaria e straordinaria delle partecipazioni societarie ex art. 20 e 24 del TUSP | processo 22 | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | V | V | talvolta risultano più efficaci ed efficienti incontri in presenza | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 173 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Programmazione e controllo - Raccolta ed elaborazione dati - Partecipate | PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO | Righi | 1. Esercizio delle funzioni inerenti il sistema di Programmazione e Controllo | | V | V | F | V | V | V | V | F | V | V | V | V | talvolta risultano più efficaci ed efficienti incontri in presenza; inoltre la linea funzionale presenta aspetti talvolta interconnessi con altri processi di staff | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 174 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Programmazione e controllo - Raccolta ed elaborazione dati - Partecipate | PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO | Righi | 2. Coordinamento e supporto nella predisposizione e gestione dei seguenti documenti: - Documento unico di programmazione (DUP) - Relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di DUP; - Piano esecutivo di gestione - Piano dettagliato degli obiettivi - Piano della performance (PEG - PDO - PDP); - Relazione sulla performance; - Referto di gestione; - Piano di organizzazione lavoro agile (POLA) | | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | V | V | talvolta risultano più efficaci ed efficienti incontri in presenza | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 175 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Programmazione e controllo - Raccolta ed elaborazione dati - Partecipate | PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO | Righi | 3. Supporto alla direzione nella previsione e gestione sistemi di misurazione e valutazione del personale | | V | V | F | V | V | V | V | F | V | V | V | V | talvolta risultano più efficaci ed efficienti incontri in presenza; inoltre l'aspetto della valutazione è interconnesso ai processi legati all'incentivazione del personale | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 176 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Programmazione e controllo - Raccolta ed elaborazione dati - Partecipate | PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO | Righi | 4. Supporto tecnico dell'organismo indipendente di valutazione (O.I.V.) | | V | V | F | V | V | V | V | F | V | V | V | V | talvolta risultano più efficaci ed efficienti incontri in presenza | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 177 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Programmazione e controllo - Raccolta ed elaborazione dati - Partecipate | PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO | Righi | 5. Programmazione e concertazione del programma LL.PP | processo 33 | V | V | F | V | V | V | V | F | V | V | V | V | talvolta risultano più efficaci ed efficienti incontri in presenza | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 178 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Programmazione e controllo - Raccolta ed elaborazione dati - Partecipate | PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO | Righi | 6. Programmazione e concertazione del programma biennale acquisti di servizi e forniture | processo 34 | V | V | F | V | V | V | V | F | V | V | V | V | talvolta risultano più efficaci ed efficienti incontri in presenza | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 179 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Programmazione e controllo - Raccolta ed elaborazione dati - Partecipate | SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO PROVINCIALE | Righi | 1. Coordinamento e gestione Sistema informativo statistico provinciale - raccolta, controllo, validazione ed elaborazione dati | | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | V | V | talvolta risultano più efficaci ed efficienti incontri in presenza | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 180 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Programmazione e controllo - Raccolta ed elaborazione dati - Partecipate | SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO PROVINCIALE | Righi | 2. Coordinamento e/o gestione osservatori tematici | | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | V | V | La linea funzionale 2) viene svolta trasversalmente in collaborazione con tutti servizi competenti per materia. | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 181 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Programmazione e controllo - Raccolta ed elaborazione dati - Partecipate | SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO PROVINCIALE | Righi | 3. Studi, ricerche e pubblicazioni statistiche | | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE COMPLETAMENTE |
| 182 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Programmazione e controllo - Raccolta ed elaborazione dati - Partecipate | SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO PROVINCIALE | Righi | 4. Supporto tecnico-metodologico ad altri settori dell'Ente e a soggetti esterni | | V | V | V | V | V | V | V | F | V | V | V | V | talvolta risultano più efficaci ed efficienti incontri in presenza | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |

| n. | VALORE PUBBLICO | AREA | Dirigente | SERVIZIO | CENTRO DI COSTO | Responsabile E.Q. | LINEA FUNZIONALE | rif. processi/procedimenti/obiettivi pdo (a titolo esemplificativo non esaustivo) | A | B | C | D | E | F | G | H | I | L | M | N | NOTA | ESITO SINTETICO DELLA MAPPATURA | |
|-----|---|---|-----------|--|----------------------------------|-------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--------------------------------------|-------------------------------------|
| 183 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Segeratario generale | SEGRETARIO GENERALE | Bonanata | 1. Assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'ente; | | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE COMPLETAMENTE | |
| 184 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Segeratario generale | SEGRETARIO GENERALE | Bonanata | 2. Attuazione politiche definite dagli organi di governo | | V | F | F | V | V | V | V | F | V | F | F | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 185 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Segeratario generale | SEGRETARIO GENERALE | Bonanata | 3. Coordinamento dell'ufficio di direzione e dei dirigenti; | | F | V | F | V | V | V | V | F | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 186 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Segeratario generale | SEGRETARIO GENERALE | Bonanata | 4. Coordinamento in materia di prevenzione della corruzione; | | V | V | V | V | V | V | V | V | V | F | F | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 187 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Segeratario generale | SEGRETARIO GENERALE | Bonanata | 5. Coordinamento in materia di trasparenza | | V | F | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 188 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Segeratario generale | SEGRETARIO GENERALE | Bonanata | 6. Coordinamento in materia di controlli interni | | V | V | V | V | V | V | V | V | F | V | F | V | In alcuni casi le verifiche richiedono la disamina di documentazione cartacea conservata nell'archivio corrente analogico del responsabile del procedimento e pertanto si svolgono in presenza | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 189 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area Direzione ente | Bonanata | Segeratario generale | SEGRETARIO GENERALE | Bonanata | 7. Atti di regolamentazione interna | | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE COMPLETAMENTE | |
| 190 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 4 – Acque, suolo e trasporti. Sistemi informativi | Bellini | Sistemi informativi innovazione | GESTIONE BASE DATI | Zaniboni | 1. Gestione del sistema informativo e informatico dell'ente | | F | V | V | V | V | V | V | V | V | V | F | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 191 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 4 – Acque, suolo e trasporti. Sistemi informativi | Bellini | Sistemi informativi innovazione | GESTIONE BASE DATI | Zaniboni | 2. Gestione dei servizi di assistenza e aggiornamento dei software applicativi | | F | V | V | V | V | V | V | V | V | V | F | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 192 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 4 – Acque, suolo e trasporti. Sistemi informativi | Bellini | Sistemi informativi innovazione | GESTIONE BASE DATI | Zaniboni | 3. Gestione del servizio di posta elettronica e della infrastruttura della intranet | | F | V | V | V | V | V | V | V | V | V | F | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 193 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 4 – Acque, suolo e trasporti. Sistemi informativi | Bellini | Sistemi informativi innovazione | GESTIONE BASE DATI | Zaniboni | 4. Supporto interno in materia di innovazione | | F | V | V | V | V | V | V | V | V | V | F | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 194 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 4 – Acque, suolo e trasporti. Sistemi informativi | Bellini | Sistemi informativi innovazione | GESTIONE BASE DATI | Zaniboni | 5. Inventario dei dispositivi informatici | | F | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | F | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |
| 195 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 4 – Acque, suolo e trasporti. Sistemi informativi | Bellini | Sistemi informativi innovazione | SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE | Zaniboni | 1. Gestione del Sistema Informativo Territoriale | | F | V | V | V | V | V | V | V | V | V | F | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |
| 196 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 4 – Acque, suolo e trasporti. Sistemi informativi | Bellini | Sistemi informativi innovazione | SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE | Zaniboni | 2. Open-data | | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE COMPLETAMENTE | |
| 15 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 1 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI-Appalti-Economato | Paparella | Unico appalti e contratti. Centrale di committenza | APPALTI E CONTRATTI | Tosi | 1. Procedure di appalti di lavori, servizi e forniture di ente e per comuni ed enti diversi di area vasta | processo 25 - 29 - 30 - 36 | V | V | V | V | V | F | F | V | V | F | V | V | Limitatamente a servizi e forniture, la funzione viene svolta in collaborazione col Servizio economato provveditorato patrimonio | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE | |

| n. | VALORE PUBBLICO | AREA | Dirigente | SERVIZIO | CENTRO DI COSTO | Responsabile E.Q. | LINEA FUNZIONALE | rif. processi/procedimenti/obiettivi pdo (a titolo esemplificativo non esaustivo) | A | B | C | D | E | F | G | H | I | L | M | N | NOTA | ESITO SINTETICO DELLA MAPPATURA |
|----|---|---|-----------|--|---------------------|-------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|-------------------------------------|
| 16 | v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE | Area 1 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI-Appalti-Economato | Paparella | Unico appalti e contratti. Centrale di committenza | APPALTI E CONTRATTI | Tosi | 2. Gestione del precontenzioso e dei pareri legali | processo 35 | V | F | V | V | V | F | F | V | V | V | V | F | | ATTIVITÀ SMARTIZZABILE PARZIALMENTE |

Legenda

- A - La strumentazione necessaria per svolgere l'attività si può utilizzare "fuori sede"
- B - L'attività non ha rapporti con il pubblico
- C - L'attività è un processo autonomo o comunque gestibile a distanza
- D - Il personale addetto a questa attività è professionalmente in grado di svolgere le attività a distanza
- E - E' possibile valutare l'attività sul risultato e non sul tempo del lavoro dedicato
- F - L'attività può essere svolta in condizioni di autonomia organizzativa e gestionale
- G - Non è necessario un controllo continuativo e costante da parte dei superiori sulle attività svolte
- H - Le relazioni con gli altri settori e con gli amministratori si possono svolgere a distanza
- I - L'acquisizione delle informazioni per lo svolgimento delle attività (es. protocollo) può avvenire anche a distanza
- L - Presenza di archivio digitale completo
- M - Attività per la quale non è necessario svolgere ispezioni, sopralluoghi, o controlli esterni o interni (in sede)
- N - Attività per la quale non è necessario recarsi presso soggetti esterni (banca, tesoriere, agenzia delle entrate, sedi distaccate, ecc.)

Appendice 4

**Piano della Formazione
2025-2027**

PIANO FORMATIVO 2025-2027

Indice Azioni Formative:

- 1. FORMAZIONE SULL'UTILIZZO DEI PROGRAMMI INFORMATICI DI PROTOCOLLAZIONE E GESTIONE ATTI**
- 2. CORSO BASE SULLA REDAZIONE DEGLI ATTI**
- 3. FORMAZIONE GENERALE IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**
- 4. CORSO PER NEO ASSUNTI SULL'ORARIO DI LAVORO**
- 5. FORMAZIONE DI BASE PER AGENTI DI POLIZIA PROVINCIALE E FORMAZIONE SPECIFICA PER SOTTOUFFICIALI E UFFICIALI**
- 6. SVILUPPO DELLE CAPACITA' MANAGERIALI E DI LEADERSHIP**
- 7. AGGIORNAMENTO PER COORDINATORI DELLA SICUREZZA NEI CANTIERI**
- 8. SEGNALETICA STRADALE**
- 9. CONTABILITA' ACCRUAL**
- 10. FORMAZIONE INFORMATICA SPECIALISTICA E CYBERSECURITY**
- 11. APPROFONDIMENTO NORMATIVA AMBIENTALE**
- 12. GLI INTERVENTI MANUTENTIVI SULLE PIANTE: ASPETTI TECNICI, BOTANICI E ARBORICOLTURALI A TUTELA DEL PATRIMONIO VERDE PUBBLICO**
- 13. LA PROGETTAZIONE DEGLI SPAZI VERDI PUBBLICI IN RAPPORTO AI CAMBIAMENTI CLIMATICI. SCELTE BOTANICHE, TECNICHE, E MANUTENTIVE**
- 14. GLI STRUMENTI PIANIFICATORI: IMPATTI SUL VERDE PUBBLICO**
- 15. ADESIONE A "SYLLABUS "PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE DIGITALI, TRANSIZIONE ECOLOGICA, TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA**
- 16. STRUMENTI E METODOLOGIE PER L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**
- 17. CORSO DI LINGUA INGLESE**
- 18. CORSO INTERNO SULLA GESTIONE BILANCIO PROVINCIALE**
- 19. CORSO SULLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA (PIAO)**

| |
|---|
| 20. MAPPATURA DEI PROCESSI DELL'ENTE |
| 21. LA PREVIDENZA COMPLEMENTARE E IL FONDO PERSEO-SIRIO |
| 22. FORMAZIONE BIM - Building Information Modeling |
| 23. ORIENTAMENTO SPECIALISTICO E SCOUTING |
| 24. CORSO MICROSOFT TEAMS & OUTLOOK |
| 25. FORMAZIONE SULLA GESTIONE DEL CONFLITTO E TEAM BUILDING |
| 26. FORMAZIONE SULLA RESPONSABILITA' DEL DIPENDENTE PUBBLICO E LA TUTELA LEGALE |
| 27. IL CODICE DI COMPORTAMENTO DELLA PROVINCIA DI MANTOVA |
| 28. IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI |
| 29. LA FASE ESECUTIVA DEGLI APPALTI PUBBLICI |
| 30. FORMAZIONE – LABORATORIO: L'AGGIORNAMENTO E LA CORRETTA TENUTA DEL REGISTRO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO |
| 31. FORMAZIONE GENERALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, ETICA ED INTEGRITA |
| 32. CORSO INFORMATICA BASE – MICROSOFT EXCEL |
| 33. LA CULTURA DEL RISPETTO E L'INCLUSIONE SOCIALE |
| 34. FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE PROVINCIALE PER IL SERVIZIO DI POLIZIA GIUDIZIARIA |
| 35. FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE PROVINCIALE PER IL SERVIZIO DI REPERIBILITÀ DI PROTEZIONE CIVILE |

AZIONE FORMATIVA N. 1

“FORMAZIONE SULL'UTILIZZO DEI PROGRAMMI INFORMATICI DI PROTOCOLLAZIONE E GESTIONE ATTI”

| | |
|---------------------------------|---|
| Area di Competenza | Transizione amministrativa/ digitale |
| Famiglia professionale | Amministrativa e di supporto |
| Referente progetto | Responsabile Affari Generali e Responsabile Sistemi Informativi |
| Obiettivi dell'azione formativa | Formare il personale neoassunto sull'utilizzo dei programmi informatici in dotazione all'Ente per la protocollazione e fascicolazione dei documenti e la gestione degli atti amministrativi (inserimento proposte di determinate, delibere, autorizzazione, etc..). |
| Competenze attese | Capacità di operare con i programmi per la gestione informatica del protocollo e per la gestione e la redazione degli atti amministrativi della Provincia. |
| Area formativa | Formazione di base |
| Destinatari | Istruttori amministrativi, responsabili di procedimento, segreterie coinvolte nell'ambito del processo di gestione documentale. Personale neoassunto inserito nei diversi servizi dell'Ente Target n. totale: 35 |
| Metodologie da adottare | Formazione in sede o a distanza |
| N. ore pro - capite | 4 ore |
| Formatore | Personale interno del Servizio Protocollo e dei Sistemi Informativi |
| Tempi di erogazione | Annuale |

AZIONE FORMATIVA N. 2

“CORSO BASE SULLA REDAZIONE DEGLI ATTI”

| | |
|--------------------------------------|--|
| Area di Competenza | Transizione amministrativa |
| Famiglia professionale | Amministrativa e di supporto |
| Referente progetto | Servizio Gestione del Personale |
| Obiettivi dell'azione formativa | Fornire un'ampia panoramica sui principi dell'azione amministrativa e fornire una guida pratica per la redazione dei principali atti amministrativi. |
| Competenze attese | Sviluppare maggiori competenze per la comprensione/elaborazione dei principali atti amministrativi. |
| Area formativa | Formazione base |
| Destinatari (n. persone / qualifica) | Istruttori neoassunti Personale amministrativo individuato dai Settori Target n. totale: 100 |
| Metodologie da adottare | Formazione in presenza |
| N. ore pro - capite | 4 ore |
| Formatore | Esterno |
| Tempi di erogazione | Annuale per neoassunti |

AZIONE FORMATIVA N. 3
“FORMAZIONE GENERALE IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI”

| Formazione Obbligatoria ai sensi dell'art. 29 del GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE/2016/679) | |
|--|--|
| Area di Competenza | Transizione amministrativa/ digitale |
| Famiglia professionale | Amministrativa e di supporto |
| Referente progetto | Servizio Affari Generali |
| Obiettivi dell'azione formativa | <p>Formazione trasversale sui principi generali sul corretto trattamento dei dati personali in ambito pubblico rivolta, in particolare, al personale neoassunto.</p> <p>Formazione mirata alle problematiche attuative e interpretative emerse sulla gestione dei dati personali in presenza di specifiche richieste da parte dei servizi.</p> <p>Approfondimenti su quesiti e argomenti specifici individuati da incaricati E.Q. e Dirigenti.</p> |
| Competenze attese | <p>Apprendimento dei principali istituti che sottendono alla gestione del trattamento dei dati personali.</p> <p>Corretta applicazione della normativa e attuazione degli adempimenti richiesti.</p> <p>Aggiornamento dei moduli, delle informative, corretta individuazione del responsabile esterno e del titolare/contitolare del trattamento.</p> |
| Area formativa | Formazione specialistica / trasversale |
| Destinatari (n. persone / qualifica) | <p>Personale neoassunto Dirigenti Incaricati di elevata qualificazione Operatori esperti / Istruttori e Funzionari</p> <p>Il presente corso è valevole ai fini delle progressioni economiche e delle progressioni tra le aree, ai sensi dell'art. 55, comma 3, CCNL 16/11/2022.</p> <p>Target n. totale: 200</p> |
| Metodologie da adottare | Formazione in presenza o distanza |
| N. ore pro - capite | 4 ore |
| Formatore | Società incaricata come Responsabile della Protezione dei dati (DPO) |
| Tempi di erogazione | Annuale |

AZIONE FORMATIVA N. 4
“CORSO PER NEO ASSUNTI SULL’ORARIO DI LAVORO”

| | |
|--------------------------------------|---|
| Area di Competenza | Transizione amministrativa |
| Famiglia professionale | Tutte |
| Referente progetto | Referente servizio Gestione del Personale e formazione |
| Obiettivi dell’azione formativa | Formare i dipendenti sull’orario di lavoro, la flessibilità, le tipologie di permessi e richieste di assenza. Gli strumenti giustificativi e le modalità da utilizzare. Le missioni e i rimborsi. |
| Competenze attese | Fornire al personale neoassunto le informazioni di base circa il regolamento dell’orario di lavoro, la flessibilità d’entrata e uscita, i permessi e le richieste di assenza. |
| Area formativa | Formazione base |
| Destinatari (n. persone / qualifica) | Personale Neoassunto Target n. totale: 35 |
| Metodologie da adottare | Formazione in presenza |
| N. ore pro - capite | 4 |
| Formatore | Interno |
| Tempi di erogazione | Annuale |

AZIONE FORMATIVA N. 5

“FORMAZIONE DI BASE PER AGENTI DI POLIZIA PROVINCIALE E FORMAZIONE SPECIFICA PER SOTTOUFFICIALI E UFFICIALI”

Formazione Obbligatoria ai sensi del D.g.r. 22 febbraio 2016 - n. X/4842 e ai sensi D.g.r. 7 marzo 2016 - n. X/4906

| | |
|---------------------------------|---|
| Area di Competenza | Transizione amministrativa/ecologica |
| Famiglia professionale | Vigilanza |
| Referente progetto | Dirigente Area 6 |
| Obiettivi dell'azione formativa | <p>La formazione di base è propedeutica all'impiego degli operatori di polizia provinciale, in quanto diretta a fornire le conoscenze e le competenze necessarie al ruolo e alle funzioni nei diversi ambiti di competenza della polizia provinciale, e segnatamente:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ funzioni di polizia amministrativa locale, in base all'art. 159, comma 1, del D. lgs. n. 112/1998, relative allo svolgimento di attività di prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi nelle materie di competenza provinciale;✓ funzioni di polizia ambientale e ittico venatoria, in base alle previsioni del D.lgs. n. 152/2006, delle normative regionali di settore e dei provvedimenti amministrativi in materia;✓ funzioni di polizia stradale, in base alle previsioni di cui agli artt. 11 e 12 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo Codice della Strada), da espletarsi sulle strade classificate come provinciali;✓ funzioni di polizia lacuale, demaniale e della navigazione fluviale, per lo svolgimento delle funzioni di vigilanza e tutela del patrimonio lacuale-fluviale;✓ funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, in base alla previsione di cui all'art. 5 della legge n. 65/1986, ponendo il presidio del proprio territorio tra i compiti primari, al fine di concorrere a garantire la sicurezza urbana;✓ funzioni di polizia giudiziaria, in base alla previsione di cui all'art. 5 della legge n. 65/1986, assicurando lo scambio informativo e la collaborazione tra comandi di polizia locale e con le forze di Polizia dello Stato anche su richiesta dell'Autorità Giudiziaria per le attività da essa indicate. <p>La formazione specialistica è strutturata sulla specializzazione sui temi della sicurezza urbana e sui compiti della Polizia provinciale ed opera sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza e quale espressione della cooperazione tra Regione e gli Enti locali della Lombardia.</p> <p>Gli obiettivi sono:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ sviluppare e consolidare consapevolezza rispetto al ruolo di Ufficiale;✓ comprendere la dimensione strategica dell'attività di Addetto al coordinamento e controllo all'interno dell'organizzazione di Polizia provinciale;✓ acquisire competenze organizzative e gestionali; |

| | |
|-------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ✓ sviluppare competenze comunicative e relazionali; ✓ approfondire tematiche relative alla sicurezza urbana nell'ambito dell'attività di Polizia provinciale; ✓ approfondire conoscenze e competenze nelle materie tecnico-specialistiche riguardanti le aree di Polizia amministrativa, stradale, giudiziaria, ambientale; ✓ accrescere conoscenze e competenze sui risvolti operativi in tema di Pubblica sicurezza e Ordine pubblico, Sicurezza urbana e Tecniche operative; ✓ approfondire le competenze specialistiche in Polizia commerciale, edilizia, ambientale Protezione civile, Tecnica del traffico e Uso e maneggio delle armi e degli strumenti di auto-tutela; ✓ favorire la rilettura delle funzioni tecnico-specialiste svolte dall'Ufficiale in raccordo con il disegno organizzativo dell'Ente e i bisogni del territorio; |
| Competenze attese | Acquisire le competenze di base, tecnico-specialistiche e trasversali necessarie allo svolgimento del ruolo e delle funzioni di Polizia provinciale negli ambiti di competenza sopra riportati. |
| Area formativa | Formazione di base e specialistica |
| Destinatari | Personale del Servizio di Polizia Provinciale Personale neoassunto sulla specifica funzione Target n. totale: 12 |
| Metodologie da adottare | Formazione in presenza / distanza |
| N. ore pro - capite | 360 ore per neoassunti |
| Formatore | Esterno |
| Tempi di erogazione | Pluriennale |

AZIONE FORMATIVA N. 6

“SVILUPPO DELLE CAPACITA’ MANAGERIALI E DI LEADERSHIP”

| | |
|---------------------------------|--|
| Area di Competenza | Transizione amministrativa |
| Famiglia professionale | Amministrativa e di supporto |
| Referente progetto | Segreteria Generale |
| Obiettivi dell’azione formativa | Sviluppo delle capacità manageriali e dei comportamenti che caratterizzano una leadership innovativa, motivante e orientata al conseguimento dei risultati e alla valorizzazione delle risorse, anche con riferimento alle seguenti tematiche: -valutazione dei collaboratori - programmazione manageriale, con particolare riferimento agli obiettivi PNRR. |
| Competenze attese | Migliorare le competenze manageriali e di leadership utili a livello organizzativo con particolare riferimento al rafforzamento di identità e valori, e la definizione di valore pubblico, anche in linea con la nuova programmazione del PIAO e progettazione PNRR, nonché la strategia delle risorse umane e profili relativi alla valutazione e cura del clima organizzativo. |
| Area formativa | Formazione trasversale |
| Destinatari | Dirigenti e incaricati di elevata qualificazione Target n. totale: 20 |
| Metodologie da adottare | Formazione in presenza |
| N. ore pro - capite | 18 ore |
| Formatore | Esterno |
| Tempi di erogazione | Primo semestre 2025 |

AZIONE FORMATIVA N. 7

“AGGIORNAMENTO PER COORDINATORI DELLA SICUREZZA NEI CANTIERI”

| | |
|--------------------------------------|--|
| Area di Competenza | Transizione ecologica |
| Famiglia professionale | Tecnica e ausiliaria |
| Referente progetto | Dirigente Area 5 |
| Obiettivi dell'azione formativa | <p>Obiettivo generale è la preparazione dei partecipanti ad attuare e garantire la sicurezza nei cantieri, attraverso la predisposizione di piani coerenti con l'opera da realizzare, con l'attuazione della sorveglianza e di eventuali azioni correttive.</p> <p>L'aggiornamento consente di mantenere i requisiti per ricoprire i ruoli di CSP (Coordinatore della Sicurezza in fase di Progetto) e CSE (Coordinatore della Sicurezza in fase di Esecuzione). Il corso si intende come aggiornamento per coloro che rivestono la figura del coordinatore per la sicurezza nei cantieri.</p> |
| Competenze attese | <p>Acquisire conoscenze sul sistema normativo e sui rischi specifici, competenza su tecniche costruttive, capacità di predisporre un Piano di Sicurezza e Coordinamento, un Fascicolo di prevenzione, di verificare un PO della Sicurezza e un Piano di Montaggio Ponteggi.</p> <p>Sviluppare competenze analitiche (individuazione rischi) progettuali (tecniche costruttive, materiali impiegati, tecnologie) organizzative (pianificazione lavori e modalità organizzative) e di verifica (compatibilità del -PSC- con l'andamento dei lavori).</p> |
| Area formativa | Formazione trasversale |
| Destinatari (n. persone / qualifica) | <p>Personale delle Aree tecniche</p> <p>Target n. totale: 15</p> |
| Metodologie da adottare | Formazione in presenza |
| N. ore pro - capite | 40 ore |
| Formatore | Esterno |
| Tempi di erogazione | Annuale |

AZIONE FORMATIVA N. 8

“SEGNALETICA STRADALE”

| | |
|--------------------------------------|---|
| Area di Competenza | Transizione amministrativa |
| Famiglia professionale | Tecnica e ausiliaria |
| Referente progetto | Dirigente Area 5 |
| Obiettivi dell'azione formativa | <p>Nozioni sulla segnaletica in generale, sull'utilizzo della segnaletica verticale in generale e delle singole tipologie di segnali (pericolo, divieto, prescrizione, obbligo, indicazione). Nozioni sulla segnaletica temporanea di cantiere (Disciplinare Tecnico della Segnaletica Temporanea D. M. 10/07/2002). Segnaletica orizzontale.</p> <p>Il corso è finalizzato inoltre all'apprendimento di procedure e tecniche operative, adeguate alla tipologia di strada, per eseguire in condizioni di sicurezza le attività di manutenzione, revisione e controllo della segnaletica stradale, installazione e rimozione del cantiere, modalità di spostamento a piedi, manovre di ingresso e uscita dal cantiere, interventi in emergenza.</p> |
| Competenze attese | Rafforzamento delle competenze necessarie per una corretta gestione della segnaletica presente sulle strade provinciali e/ di cantiere e sua corretta installazione. |
| Area formativa | Formazione specialistica |
| Destinatari (n. persone / qualifica) | <p>Responsabili di procedimento Figure professionali tecniche cantonieri e capi cantonieri</p> <p>Target n. totale: 20</p> |
| Metodologie da adottare | Formazione a distanza, in sede |
| N. ore pro - capite | 8 ore |
| Formatore | Esterno |
| Tempi di erogazione | Aggiornamento Annuale |

AZIONE FORMATIVA N. 9

“CONTABILITÀ ACCRUAL”

| Formazione Obbligatoria Misura 1.15 PNRR – D.L. 9/8/2024 n. 113 | |
|--|---|
| Area di Competenza | Transizione amministrativa |
| Famiglia professionale | Amministrativa e di supporto |
| Referente progetto | Dirigente Area 2 |
| Obiettivi dell'azione formativa | La Riforma 1.15 del PNRR prevede l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual per tutte le amministrazioni pubbliche entro il 2026. |
| Competenze attese | Approfondimento per conoscere i principi, le regole (standard contabili ITAS), le modalità e i tempi relativi all'adozione, della contabilità accrual. |
| Area formativa | Formazione specialistica |
| Destinatari (n. persone / qualifica) | Personale del Servizio economato, provveditorato e patrimonio: Personale del Servizio Contabilità: Controllo di Gestione Target n. totale: 10 persone |
| Metodologie da adottare | Formazione a distanza e in sede, anche utilizzando la piattaforma specifica dedicata agli enti locali |
| N. ore pro - capite | 20 ore |
| Formatore | Ministero Economia e Finanze e formatori esterni |
| Tempi di erogazione | Pluriennale |

AZIONE FORMATIVA N. 10

“FORMAZIONE INFORMATICA SPECIALISTICA E CYBERSECURITY”

| | |
|--------------------------------------|--|
| Area di Competenza | Transizione digitale |
| Famiglia professionale | Tecnica e ausiliaria / Amministrativa e di supporto |
| Referente progetto | Dirigente Area 4 |
| Obiettivi dell'azione formativa | <p>Formazione specialistica sugli strumenti informatici hardware e software utilizzati dal servizio Sistemi Informativi per aumentare l'efficienza dell'attività svolta direttamente.</p> <p>La Provincia di Mantova al fine di rispondere ad una programmazione continua e annuale per i propri dipendenti e collaboratori intende erogare un percorso di formazione inerente alle tematiche di security awareness e sicurezza informatica lato users.</p> <p>L'attività si propone di veicolare una formazione generale sulla cybersecurity per utenti, rispetto ai nuovi collaboratori assunti nell'ultimo biennio.</p> |
| Competenze attese | <p>Approfondire la conoscenza dei sistemi operativi Windows e Linux (per sistemi) e del networking.</p> <p>Formazione per sistemi e per dipendenti sui nuovi programmi Office 365 per posta elettronica e office automation.</p> <p>Per i sistemi del Servizio Sistemi Informativi saranno approfonditi i seguenti ambiti specialistici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Network management - Gestione e programmazione prodotti Microsoft (PowerShell Secure Scripting, SharePoint, Azure Administrator) - Programmazione Python. <p>Aumentare la consapevolezza dei dipendenti a un uso consapevole e responsabile dei mezzi informatici in generale e insegnare ai partecipanti a porre attenzione anche alle operazioni più comuni: dall'apertura degli allegati di posta elettronica, alle policy di riservatezza della propria password.</p> |
| Area formativa | Formazione base e specialistica |
| Destinatari (n. persone / qualifica) | <p>Personale del Servizio Sistemi informativi innovazione sviluppo</p> <p>Personale Neoassunto (sicurezza)</p> <p>Tutti il personale (Office 365)</p> <p>Target n. totale: 200</p> |
| Metodologie da adottare | Formazione a distanza/ in presenza |
| N. ore pro - capite | 4 ore cybersecurity; 4 ore (Office 365) |
| Formatore | Syllabus e Formatore Esterno |
| Tempi di erogazione | Pluriennale |

AZIONE FORMATIVA N. 11
“APPROFONDIMENTO NORMATIVA AMBIENTALE”

| | |
|--------------------------------------|--|
| Area di Competenza | Transizione ecologica |
| Famiglia professionale | Ambiente |
| Referente progetto | Dirigente Area 3 e Dirigente Area 4 |
| Obiettivi dell'azione formativa | Aggiornamento normativo continuo, con particolare riferimento al personale neoassunto, sulle diverse tematiche ambientali (emissioni in atmosfera, scarichi in ambiente, rifiuti, siti contaminati, PAUR, VIA, verifica assoggettabilità a VIA, FER - Fonti Energie Rinnovabili, Linee MT/BT, Autorizzazioni Uniche, Valutazioni Ambientali) |
| Competenze attese | Acquisire necessarie competenze per il rilascio delle diverse tipologie di autorizzazioni ambientali (AUA, AIA Industriali, AIA Zootecniche, Autorizzazioni Uniche D.lgs 387/03, Autorizzazioni Uniche D.lgs 115/08, Autorizzazioni Uniche art 208 D.lgs 152/06, Comun. Rifiuti art 216 D.lgs 152/06, Siti Contaminati, PAUR – VIA - Ver Ass. VIA, Emissioni in atmosfera - art. 269 D.lgs 152/06, Aut. LR 52/82). |
| Area formativa | Formazione specialistica |
| Destinatari (n. persone / qualifica) | Personale dell'Area 3 “Pianificazione territoriale e della navigazione – Edilizia – Ambiente” e Personale dell'Area 4 “Acque, Suolo e Trasporti – Sistemi Informativi” individuato in base alla tipologia di attività Target n. totale: 16 |
| Metodologie da adottare | Formazione a distanza |
| N. ore pro - capite | 10 ore |
| Formatore | Esterno |
| Tempi di erogazione | Pluriennale |

AZIONE FORMATIVA N. 12

“GLI INTERVENTI MANUTENTIVI SULLE PIANTE: ASPETTI TECNICI, BOTANICI E ARBORICOLTURALI A TUTELA DEL PATRIMONIO VERDE PUBBLICO”

| | |
|---------------------------------|---|
| Area di Competenza | Transizione ecologica |
| Famiglia professionale | Tecnica e di supporto |
| Referente progetto | Dirigente Area 3 |
| Obiettivi dell'azione formativa | Fornire conoscenze botaniche di base adeguate a eseguire, e controllare l'esecuzione, degli interventi manutentivi necessari alle aree verdi pubbliche. |
| Competenze attese | Riconoscimento degli elementi costitutivi un albero: tessuti, loro funzione, ruolo nella fisiologia della pianta, conseguenze dei danni causati con strumenti da taglio e da scasso. Conoscenza del ruolo statico e fisiologico dell'apparato radicale, del tronco, dei rami, delle foglie. Migliore capacità di eseguire lavori o assistere cantieri stradali, di verde urbano, scolastico ecc., per gli operatori e i tecnici Responsabili. |
| Area formativa | Tecnica |
| Destinatari | Personale dipendente dei diversi Servizi che gestiscono il patrimonio vegetale dell'Ente. Tecnici e operatori degli uffici tecnici dei comuni. Target n. totale: 25 |
| Metodologie da adottare | Formazione in presenza / distanza |
| N. ore pro - capite | 3 ore |
| Formatore | Esterno |
| Tempi di erogazione | 2025 |

AZIONE FORMATIVA N. 13

“LA PROGETTAZIONE DEGLI SPAZI VERDI PUBBLICI IN RAPPORTO AI CAMBIAMENTI CLIMATICI. SCELTE BOTANICHE, TECNICHE, E MANUTENTIVE”

| | |
|---------------------------------|--|
| Area di Competenza | Transizione ecologica |
| Famiglia professionale | Tecnica e di supporto |
| Referente progetto | Dirigente Area 3 |
| Obiettivi dell'azione formativa | Fornire ai responsabili dei Servizi aggiornamento tecnico circa la stretta connessione tra cambiamenti climatici e buona progettazione e conseguente gestione degli spazi verdi. Migliorare le competenze che consentano valutazioni progettuali, botaniche e manutentive aggiornate e meglio aderenti agli scenari climatici dei prossimi decenni. |
| Competenze attese | Individuazione e riconoscimento dei segnali di sofferenza da caldo o siccità. Analisi delle specie botaniche di miglior performance in relazione all'aumento delle temperature medie e con regimi pluviometrici nuovi per quantità e stagionalità. Riconoscimento dei principali fattori di criticità di un progetto che non tenga conto dei nuovi scenari climatici sui risultati attesi e costi manutentivi. |
| Area formativa | Tecnica |
| Destinatari | Personale dipendente dei diversi Servizi che gestiscono il patrimonio vegetale dell'Ente Tecnici progettisti dei comuni Target n. totale: 25 |
| Metodologie da adottare | Formazione in presenza / distanza |
| N. ore pro - capite | 4 ore |
| Formatore | Esterno |
| Tempi di erogazione | 2026 |

AZIONE FORMATIVA N. 14

“GLI STRUMENTI PIANIFICATORI: IMPATTI SUL VERDE PUBBLICO.”

| | |
|---------------------------------|--|
| Area di Competenza | Transizione ecologica |
| Famiglia professionale | Tecnica e di supporto |
| Referente progetto | Dirigente Area 3 |
| Obiettivi dell'azione formativa | Acquisire consapevolezza degli effetti che i vincoli normativi determinano sulla progettazione e gestione del verde pubblico. |
| Competenze attese | Miglioramento delle competenze tecniche che connettono le infrastrutture verdi con il costruito, consentendo scelte di migliore impatto possibile con le conoscenze attuali, tra verde e urbanizzazione. |
| Area formativa | Tecnica |
| Destinatari | Personale dipendente dei diversi Servizi Tecnici dei comuni Target n. totale: 25 |
| Metodologie da adottare | Formazione in presenza / distanza |
| N. ore pro - capite | 4 ore |
| Formatore | Esterno |
| Tempi di erogazione | 2025 |

AZIONE FORMATIVA N. 15

“ADESIONE AL PROGETTO “SYLLABUS” PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE DIGITALI, TRANSIZIONE ECOLOGICA, TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA”

| | |
|---------------------------------|---|
| Area di Competenza | Transizione amministrativa/ digitale/ ecologica |
| Famiglia professionale | Tutte |
| Referente progetto | Servizio Gestione del Personale e Servizio Sistemi Informativi |
| Obiettivi dell'azione formativa | <p>Verificare le competenze digitali del personale dipendente attraverso i test di autoverifica e avviare percorsi formativi on line mirati e individuati suddivisi in diverse aree tematiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Competenze digitali: Dati, informazioni e documenti informatici, Comunicazione e condivisione, Sicurezza, Servizi on-line, Trasformazione digitale. Cybersicurezza e Intelligenza Artificiale. Qualità dei servizi digitali per il Governo Aperto. Bim e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo Codice dei Contratti Pubblici. - Transizione ecologica: PA 2030, opportunità e le sfide della trasformazione sostenibile, l'Agenda 2030 e gli obiettivi di sviluppo sostenibile, la gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile. - Transizione Amministrativa: Il Nuovo codice degli appalti pubblici: I principi e la disciplina in materia di contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023, Accountability e pratiche digitali per il Governo Aperto, Il PIAO, la cultura del rispetto, le strategie di prevenzione della corruzione e la trasparenza, Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti |
| Competenze attese | <p>Fornire ai dipendenti (non specialisti IT) una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.</p> <p>Comprendere le sfide della transizione ecologica giusta e degli obiettivi futuri. Conoscere gli scenari e gli strumenti in atto per orientare i Paesi dell'UE verso un percorso di transizione ecologica e sviluppo sostenibile. Conoscere il concetto di sviluppo sostenibile e di Agenda 2030, comprendere la complessità del mondo e la necessità dell'adozione di un approccio sistematico.</p> <p>Acquisire conoscenze di base in merito: le diverse tipologie contrattuali disciplinate dal codice, le fasi della procedura di aggiudicazione a partire dalla programmazione e dalla progettazione, il nuovo ruolo dell'ANAC e della disciplina anticorruzione nel codice dei contratti. Acquisire competenze legate alla leadership e alla gestione delle relazioni interpersonali. Approfondire il concetto di Open Government, in tema del coinvolgimento dei cittadini nelle decisioni della pubblica amministrazione,</p> |

| | |
|-------------------------------------|---|
| | al fine di rafforzare l'accountability, la trasparenza e la tracciabilità delle politiche pubbliche. Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e il miglioramento del benessere organizzativo. Analizzare le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione, pilastri fondamentali di un sistema democratico e responsabile. Approfondire e sviluppare competenze e conoscenze su principi, obiettivi, metodi e strumenti alla base del processo di gestione della formazione, al fine di assicurare una concreta ed efficace attuazione delle politiche di sviluppo del capitale umano nell'ottica di valorizzare le persone e produrre valore pubblico, in linea con le previsioni della nuova Direttiva 2025 del Ministro della PA sulla formazione. |
| Area formativa | Formazione base / specialistica |
| Destinatari (n. persone /qualifica) | Tutto il personale dipendente Target n. totale: 290 |
| Metodologie da adottare | Formazione a distanza |
| N. ore pro - capite | Almeno 10 ore/anno |
| Formatore | Dipartimento Funzione Pubblica |
| Tempi di erogazione | Pluriennale |

AZIONE FORMATIVA N. 16

“STRUMENTI E METODOLOGIE PER L’ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE”

| | |
|--------------------------------------|---|
| Area di Competenza | Transizione amministrativa/ digitale |
| Famiglia professionale | Amministrativa e di supporto |
| Referente progetto | Servizio Gestione del Personale |
| Obiettivi dell’azione formativa | L’introduzione del lavoro agile come modalità ordinaria di lavoro richiede un cambiamento anche nell’organizzazione del lavoro non più legata solo alla logica della presenza in servizio ma bensì al lavorare per progetti. È dunque necessario guidare il gruppo dirigenti e responsabili di servizio, ma anche i dipendenti che svolgono attività in lavoro agile, a questa modalità lavorativa che richiede un nuovo approccio e mentalità e nuove modalità comunicative. |
| Competenze attese | Maggiore consapevolezza del gruppo dirigente nella gestione dei dipendenti in lavoro agile. Maggiore autonomia degli smart worker nell’organizzazione del lavoro per progetti. |
| Area formativa | Formazione specialistica |
| Destinatari (n. persone / qualifica) | Dirigenti, incaricati di elevata qualificazione, dipendenti Target n. totale: 100 |
| Metodologie da adottare | Formazione da remoto |
| N. ore pro - capite | 4 ore |
| Formatore | Esterno |
| Tempi di erogazione | Pluriennale |

AZIONE FORMATIVA N. 17

“CORSO LINGUA INGLESE”

| | |
|---------------------------------|---|
| Area di Competenza | Transizione amministrativa |
| Famiglia professionale | Amministrativa e di supporto / Tecnico e ausiliaria |
| Referente progetto | Dirigente Area 1 Dirigente Area 3 |
| Obiettivi dell'azione formativa | <ul style="list-style-type: none">- Fornire conoscenze linguistiche di base per il personale addetto agli sportelli, al fine di far fronte alle prime richieste dell'utenza straniera.- Fornire conoscenze linguistiche di base ed avanzate (specifiche tecniche e peculiari dell'europrogettazione) per il personale addetto alla candidatura di progettualità alla Comunità Europea. |
| Competenze attese | <ul style="list-style-type: none">- Acquisizione competenze in materia linguistica per far fronte alle esigenze del front office e dei colloqui specialistici- Acquisizione competenze in materia linguistica per far fronte alle esigenze di relazioni comunitarie ed internazionali. |
| Area formativa | Formazione specialistica |
| Destinatari | Operatori degli sportelli Personale tecnico/amministrativo Target n. totale: 40 |
| Le metodologie da adottare | Formazione a distanza o in sede |
| N. ore pro - capite | minimo 12 ore - massimo 21 ore |
| Formatore | Esterno |
| Tempi di erogazione | 2025 |

AZIONE FORMATIVA N. 18

“CORSO INTERNO SULLA GESTIONE DEL BILANCIO PROVINCIALE”

| | |
|--------------------------------------|--|
| Area di Competenza | Transizione amministrativa |
| Famiglia professionale | Amministrativa e di supporto |
| Referente progetto | Dirigente Area 2 |
| Obiettivi dell'azione formativa | Formare il personale interno sulla specificità del Bilancio provinciale al fine di far conoscere i principi basilari in materia di programmazione della spesa ed entrate e gestione delle diverse fasi del Bilancio provinciale. |
| Competenze attese | Aumentare le conoscenze del personale per la corretta redazione degli atti amministrativi con riferimento alla programmazione della spesa e delle entrate. |
| Area formativa | Formazione specialistica |
| Destinatari (n. persone / qualifica) | Personale amministrativo dell'Ente che si occupa di redazione atti e gestione capitoli di competenza Target n. totale: 80 dipendenti |
| Metodologie da adottare | Formazione in sede |
| N. ore pro - capite | 4 ore |
| Formatore | Personale interno del Servizio Contabilità |
| Tempi di erogazione | Pluriennale |

AZIONE FORMATIVA N. 19

“CORSO SULLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA (PIAO)”

| | |
|--------------------------------------|---|
| Area di Competenza | Transizione amministrativa/ digitale |
| Famiglia professionale | Amministrativa e di supporto |
| Referente progetto | Referente Servizio Controllo di gestione |
| Obiettivi dell'azione formativa | Fornire a Dirigenti, Funzionari E.Q. e ai dipendenti destinatari, strumenti e metodi per redigere i vari elementi che compongono il PIAO in maniera efficace e integrata con particolare attenzione ai seguenti elementi: - Riferimenti del PIAO - La metodologia per la costruzione del Valore Pubblico - L'impostazione e la strutturazione della sottosezione Performance |
| Competenze attese | Acquisizione delle competenze per redigere in maniera efficace e integrata il PIAO nelle varie sezioni che lo compongono. |
| Area formativa | Formazione specialistica |
| Destinatari (n. persone / qualifica) | Funzionari E.Q. e personale individuato Target n. totale: 12 |
| Metodologie da adottare | Formazione a distanza |
| N. ore pro - capite | 10 ore |
| Formatore | Esterno |
| Tempi di erogazione | 2025 |

AZIONE FORMATIVA N. 20

“MAPPATURA DEI PROCESSI DELL’ENTE”

| | |
|--------------------------------------|---|
| Area di Competenza | Transizione amministrativa |
| Famiglia professionale | Amministrativa e di supporto |
| Referente progetto | Segreteria Generale |
| Obiettivi dell’azione formativa | Revisione dell’attuale mappatura dei processi dell’Ente, in coerenza con quanto previsto con l’introduzione del PIAO e dall’ANAC rispetto alla stesura del PTPCT, finalizzata a condividere approcci e criteri per stendere una mappatura completa e univoca da utilizzare successivamente di volta in volta come base per la trasparenza, la prevenzione della corruzione, l’organizzazione del lavoro agile, ecc. |
| Competenze attese | Individuare e analizzare i processi organizzativi dell’Ente, per definire una mappatura complessiva degli stessi da utilizzare anche per la predisposizione e l’aggiornamento del PIAO. |
| Area formativa | Formazione specialistica |
| Destinatari (n. persone / qualifica) | Dirigenti e incaricati EQ Personale amministrativo individuato Target n. totale: 45 |
| Metodologie da adottare | Formazione in presenza e da remoto |
| N. ore pro - capite | 10 ore |
| Formatore | Esterno |
| Tempi di erogazione | 2025 |

AZIONE FORMATIVA N. 21
“LA PREVIDENZA COMPLEMENTARE E IL FONDO PERSEO-SIRIO”

| | |
|---------------------------------|---|
| Area di Competenza | Transizione amministrativa |
| Famiglia professionale | Tutte |
| Referente progetto | Servizio Gestione del Personale |
| Obiettivi dell'azione formativa | <p>Fornire strumenti che mettano i dipendenti nelle condizioni di poter operare una scelta consapevole e informata circa il proprio futuro previdenziale.</p> <p>Assolvere all'obbligo informativo per gli enti previsto dall'art.73 del CCNL 21.5.2018 di <i>“fornire adeguate informazioni al proprio personale, anche mediante iniziative formative, in merito al Fondo negoziale di previdenza complementare Perseo-Sirio”</i>.</p> |
| Competenze attese | Maggiore consapevolezza del personale neoassunto circa la proposta del Fondo negoziale Perseo-Sirio e alle dinamiche del silenzio assenso. |
| Area formativa | Formazione di base |
| Destinatari | <p>Personale neoassunto Personale interessato</p> <p>Target n. totale: 80/85</p> |
| Le metodologie da adottare | Formazione da remoto |
| N. ore pro - capite | 4 ore |
| Formatore | Esterno |
| Tempi di erogazione | Pluriennale |

AZIONE FORMATIVA N. 22
“FORMAZIONE BIM - Building Information Modeling”

| Formazione Obbligatoria ai sensi dell'art. 43 D.lgs n. 36 del 31 marzo 2023 | |
|--|---|
| Area Competenza | di Transizione digitale/amministrativa |
| Famiglia professionale | Tecnica e ausiliaria |
| Referente progetto | Dirigente Area 4 |
| Obiettivi dell'azione formativa | <p>Fornire al personale dipendente dei servizi tecnici metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni da utilizzare, in relazione a ogni singolo procedimento tecnico-amministrativo all'interno della stazione appaltante, per l'affidamento e l'esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e volti alla manutenzione e alla gestione dell'intero ciclo di vita del cespote immobiliare o infrastrutturale, fino alla sua dismissione.</p> <p>Fornire inoltre al personale di staff le competenze necessarie per interagire con i sistemi che implementano la metodologia BIM per quanto di competenza propria dei servizi coinvolti.</p> |
| Competenze attese | <p>Previsto un corso BIM per figure amministrative con i seguenti moduli</p> <ul style="list-style-type: none"> - Metodologia Corso BIM KNOWLEDGE BASE - Strumentale Corso AcDat - Normativa Corso Norma UNI 11337 <p>Corsi per acquisire competenze specialistiche con certificazione delle figure professionali BIM, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CDE Manager - BIM Manager - BIM Coordinator - BIM specialist <p>Esempi di corsi e durata relativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - BIM SPECIALIST ARCHITETTURA - BIM SPECIALIST STRUTTURE - BIM SPECIALIST INFRASTRUTTURE <p>Le figure del BIM COORDINATOR e BIM MANAGER richiedono competenze e abilità applicabili in tutte le discipline anche se non è declinata per disciplina.</p> <ul style="list-style-type: none"> - CORSO BIM COORDINATOR - CORSO BIM MANAGER |
| Area formativa | Formazione specialistica |
| Destinatari | <p>Personale dell'Area 4 - Servizio Sistemi informativi innovazione e sviluppo</p> <p>Personale dei Servizi tecnici di cui all'Area 3 e all'Area 5</p> <p>Personale dell'Area 1 - Servizio unico appalti e contratti e servizio Economato e Patrimonio</p> <p>Personale dell'Area 2: servizio Contabilità</p> <p>Personale area 4: Servizio Sistemi Informativi e Servizio Acque suolo e trasporto privato.</p> <p>Target n. totale: 50</p> |

| | |
|-------------------------|-------------------------------------|
| Metodologie da adottare | Formazione in presenza o a distanza |
| N. ore pro - capite | 60 ore |
| Formatore | Esterno |
| Tempi di erogazione | 2025 |

AZIONE FORMATIVA N. 23
“ORIENTAMENTO SPECIALISTICO E SCOUTING”

| | |
|---------------------------------|---|
| Area di Competenza | Transizione amministrativa |
| Famiglia professionale | Amministrativa e di supporto |
| Referente progetto | Dirigente Area 1 – Servizio Mercato del lavoro |
| Obiettivi dell'azione formativa | <p>1. Accoglienza dell'utente e costruzione di una relazione di fiducia: preparazione del setting; gestione del colloquio; livelli della comunicazione; ascolto attivo; intelligenza emotiva; presa in carico; analisi della domanda; restituzione dei bisogni; co-costruzione di un percorso personalizzato; accompagnamento durante il percorso, coaching, tutoraggio.</p> <p>2. Costruzione del progetto professionale: consapevolezza di sé, delle proprie passioni e dei propri valori; esplorazione delle risorse personali e delle competenze; individuazione degli obiettivi; piano d'azione</p> <p>3. Ricerca attiva: atteggiamento proattivo, attivazione personale; metodi e strumenti di ricerca attiva; empowerment</p> <p>4. Job account: ruolo del job account; personal branding; analisi dei contesti; marketing analitico, strategico e operativo</p> <p>5. Approccio consulenziale alle imprese: l'efficacia della comunicazione; la relazione di fiducia con il cliente; individuazione e analisi dei fabbisogni; valorizzazione dei servizi</p> <p>6. Customer relationship management: gestione del data base; pianificazione e gestione della relazione con il cliente fidelizzati e potenziali.</p> |
| Competenze attese | <ul style="list-style-type: none"> -orientamento e accesso al mercato del lavoro; -effettuare colloqui di accoglienza e di orientamento; -elaborare un piano d'azione individuale e lavorativo; -effettuare un monitoraggio del piano individuale; -conoscere le dinamiche relative al mercato del lavoro -con particolare riferimento al contesto socioeconomico del territorio; -gestire i laboratori di orientamento di gruppo; -pianifica azioni di marketing strategico -sviluppare il sistema di relazioni con le imprese del territorio -promuovere i servizi del centro per l'impiego -coltivare le relazioni con gli attori della rete -aiutare le imprese nell'analisi dei fabbisogni -supporta le imprese nell'individuare possibili soluzioni -sviluppare e incrementare le competenze comunicativo-relazionali; -sviluppare competenze di autoefficacia |
| Area formativa | Formazione specialistica di Area Servizio Mercato del Lavoro |
| Destinatari | Istruttori e funzionari del mercato del lavoro Target n. totale: 60 |
| Metodologie da adottare | Formazione in presenza o a distanza |
| N. ore pro capite | 30 ore |
| Formatore | Interni |
| Tempi di erogazione | Pluriennale |

AZIONE FORMATIVA N. 24
“CORSO MICROSOFT TEAMS & OUTLOOK”

| | |
|---------------------------------|---|
| Area di Competenza | Transizione amministrativa/ digitale |
| Famiglia professionale | Supporto / Tecnico e ausiliaria |
| Referente progetto | Dirigente Area 4 – Servizio Sistemi informativi |
| Obiettivi dell'azione formativa | Fornire conoscenze informatiche di base per il personale, al fine di acquisire competenze nell'utilizzo degli applicativi per il quotidiano svolgimento delle proprie mansioni e per la condivisione dei materiali dei documenti digitali e delle attività. |
| Competenze attese | Acquisizione competenze in materia di: calendari condivisi, gruppi Teams, condivisione e gestione file, creazione eventi online, strumenti posta elettronica. Gestire in modo più efficiente e veloce la posta elettronica, ma anche gli appuntamenti, le riunioni con i colleghi e le attività personali. |
| Area formativa | Formazione tecnica |
| Destinatari | Personale amministrativo Target n. totale: 150 |
| Le metodologie da adottare | Formazione a distanza |
| N. ore pro - capite | 3 ore |
| Formatore | Interno |
| Tempi di erogazione | Pluriennale |

AZIONE FORMATIVA N. 25
“FORMAZIONE SULLA GESTIONE DEL CONFLITTO E TEAM BUILDING”

| | |
|---------------------------------|---|
| Area di Competenza | Soft skill |
| Famiglia professionale | Tutte |
| Referente progetto | Servizio Gestione del personale |
| Obiettivi dell'azione formativa | <p>Promuovere la collaborazione, la fiducia e il senso di appartenenza all'interno del team di lavoro, per migliorare la coesione, la comunicazione, la risoluzione dei problemi e la creatività.</p> <p>Sviluppo di abilità relazionali necessarie per interagire efficacemente e che favoriscono lo sviluppo di un ambiente lavorativo collaborativo, di confronto costruttivo ed empatico.</p> |
| Competenze attese | Acquisire la consapevolezza delle proprie emozioni e di quelle degli altri per imparare a gestire lo stress, mantenere relazioni positive, collaborare efficacemente per raggiungere obiettivi comuni e prendere decisioni consapevoli. Approfondire l'empatia, la gestione delle emozioni e la comunicazione efficace. |
| Area formativa | Formazione di base |
| Destinatari | <p>Tutto il personale</p> <p>Target n. totale: 200</p> |
| Metodologie da adottare | Formazione in presenza |
| N. ore pro - capite | 12 ore |
| Formatore | Esterno |
| Tempi di erogazione | Pluriennale |

AZIONE FORMATIVA N. 26

“FORMAZIONE SULLA RESPONSABILITA’ DEL DIPENDENTE PUBBLICO E LA TUTELA LEGALE”

| | |
|---------------------------------|--|
| Area di Competenza | Transizione amministrativa |
| Famiglia professionale | Amministrativa e di supporto |
| Referente progetto | Dirigente Area 1 |
| Obiettivi dell’azione formativa | Approfondimento sul tema delle polizze assicurative, previste dalla legge, a copertura dei danni arrecati dai dipendenti coinvolti negli appalti pubblici, stipulate dalla Stazione Appaltante o a carico del singolo dipendente per: - responsabilità civile verso terzi, ex art. 2043 c.c.; - responsabilità amministrativa e contabile (danno erariale) per colpa lieve; - responsabilità amministrativa e contabile (danno erariale) per colpa grave; e coperture assicurative dei Progettisti e dei Verificatori interni alla Stazione Appaltante disciplinate dall’art. 45 del codice dei contratti e dall’allegato I.7, come modificati dal D. Lgs. 209/2024. |
| Competenze attese | Acquisire idonei strumenti per la corretta esecuzione delle procedure di gara, anche in fase di progettazione, con particolare riferimento alla gestione delle responsabilità e conseguenti tutele legali per le attività tecniche tassativamente previste all’Allegato I.10 del D.lgs. 36/2023, alla luce delle modifiche di cui al D. Lgs. 209/2024. |
| Area formativa | Formazione specialistica trasversale |
| Destinatari | Dirigenti, incaricati di EQ, RUP, Personale dell’Area 1 - Servizio unico appalti e contratti e servizio Economato e Patrimonio e figure professionali dell’area tecnica coinvolte nell’ambito degli appalti pubblici. Target n. totale: 40 |
| Metodologie da adottare | Formazione in presenza |
| N. ore pro - capite | 4 ore |
| Formatore | Esterno |
| Tempi di erogazione | 2025 |

AZIONE FORMATIVA N. 27

“IL CODICE DI COMPORTAMENTO DELLA PROVINCIA DI MANTOVA”

| Formazione Obbligatoria ai sensi dell'art. 15 DPR n. 62/2013 | |
|---|---|
| Area di Competenza | Transizione amministrativa/ digitale |
| Famiglia professionale | Amministrativa e di supporto |
| Referente progetto | Servizio Gestione del Personale |
| Obiettivi dell'azione formativa | Favorire la più ampia diffusione della conoscenza effettiva dei codici di comportamento e, in particolare, delle disposizioni introdotte nel Codice di comportamento di Ente ad integrazione/specificazione del Codice nazionale (DPR n.62/2013). Aumentare il livello di consapevolezza e coscienza etica del personale su prescrizioni e doveri di condotta. |
| Competenze attese | Piena conoscenza e comprensione del Codice di comportamento interno alla Provincia di Mantova, secondo quanto previsto dall'articolo 54, comma 5 del decreto legislativo n. 165 del 2001. La formazione sui doveri comportamentali, in attuazione di specifici obblighi normativi (art.54 D.Lgs. D.Lgs. 165/2001 e art.15 c.5 DPR 62/2013), rappresenta una misura che si inserisce nella strategia di prevenzione della corruzione. |
| Area formativa | Formazione trasversale di trasparenza e integrità |
| Destinatari | Personale dipendente dei diversi servizi e personale neoassunto. Il presente corso è valevole ai fini delle progressioni economiche e delle progressioni tra le aree, ai sensi dell'art. 55, comma 3, CCNL 16/11/2022. Target n. totale: 290 |
| Metodologie da adottare | Formazione in sede o a distanza |
| N. ore pro - capite | 3 ore codice comportamento |
| Formatore | Personale Interno del Servizio Personale / Formatore esterno |
| Tempi di erogazione | Pluriennale |

AZIONE FORMATIVA N. 28
“IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI”

| Formazione Obbligatoria ai sensi dell'art. 63 DLgs.n. 36/2023 | |
|--|--|
| Area di Competenza | Transizione amministrativa/ digitale |
| Famiglia professionale | Amministrativa e di supporto |
| Referente progetto | Dirigente Area 1 |
| Obiettivi dell'azione formativa | Corretta gestione delle procedure di affidamento diretto in base al nuovo codice dei contratti e correttivo approvato con decreto legislativo 209/2024 |
| Competenze attese | Affidamento diretto: focus su principio di rotazione e modalità di scelta dell'operatore economico affidatario, affidamento previa richiesta di uno o più preventivi, indicazione CCNL applicabile, indicazione costo del lavoro, costi aziendali della sicurezza e oneri della sicurezza individuati dalla S.A. e non soggetti a ribasso, garanzia provvisoria, garanzia definitiva, polizze di responsabilità civile, anticipazione del prezzo, verifica del possesso dei requisiti da parte dell'operatore economico. |
| Area formativa | Formazione specialistica trasversale |
| Destinatari | Dirigenti, incarichi di elevata qualificazione e responsabili di procedimento di tutti i settori Target n. totale: 80 |
| Metodologie da adottare | Formazione a distanza o in sede con attestato di partecipazione valido ai fini della qualificazione della stazione appaltante |
| N. ore pro - capite | 12 ore |
| Formatore | Esterno Portale Syllabus |
| Tempi di erogazione | Pluriennale |

AZIONE FORMATIVA N. 29

“LA FASE ESECUTIVA DEGLI APPALTI PUBBLICI”

| Formazione Obbligatoria ai sensi dell'art. 63 DLgs.n. 36/2023 | |
|--|---|
| Area di Competenza | Transizione amministrativa/ digitale |
| Famiglia professionale | Amministrativa e di supporto |
| Referente progetto | Dirigente Area 1 |
| Obiettivi dell'azione formativa | <p>Formare il personale dei diversi settori nella gestione della fase esecutiva, compresa la gestione dei rapporti con l'appaltatore, subappalto e subcontratti, nonché le riserve, varianti, sospensione dell'esecuzione, anche nell'ottica di gestione delle problematiche connesse all'aumento dei prezzi delle materie prime, rescissione, risoluzione, recesso.</p> <p>Formazione operativa dei RUP e degli addetti a supporto amministrativo dei RUP sull'obbligo di registrazione degli stati di avanzamento del ciclo di vita dei contratti nella piattaforma del MEPA di Consip e sulla piattaforma regionale SINTEL e sui conseguenti adempimenti degli obblighi di trasparenza (schede ANAC, FVOE 2.0, applicativo ANAC per accesso alla PCP in relazione agli appalti inferiori a € 5000), modalità di controllo della regolare esecuzione degli affidamenti.</p> |
| Competenze attese | Rafforzamento delle competenze necessarie per una corretta gestione degli adempimenti attribuiti ai vari soggetti che intervengono nella fase esecutiva dell'appalto, con un focus sulle modalità operative di tracciamento costante degli stati di avanzamento sulle piattaforme certificate in uso presso l'ente. |
| Area formativa | Formazione specialistica trasversale con attestato di partecipazione valido ai fini della qualificazione della stazione appaltante |
| Destinatari | Dirigenti, incaricati di elevata qualificazione, responsabili di procedimento, figure professionali di area tecnica e amministrativa coinvolte nell'ambito del processo di realizzazione di lavori pubblici. Target n. totale: 80 |
| Metodologie da adottare | Formazione in sede |
| N. ore pro - capite | 6 ore |
| Formatore | Esterno |
| Tempi di erogazione | Pluriennale |

AZIONE FORMATIVA N. 30
“FORMAZIONE – LABORATORIO: L’AGGIORNAMENTO E LA CORRETTA
TENUTA DEL REGISTRO DELLE ATTIVITA’ DI TRATTAMENTO”

| Formazione Obbligatoria ai sensi dell’art. 29 del GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE/2016/679) | |
|--|---|
| Area di Competenza | Transizione amministrativa/ digitale |
| Famiglia professionale | Amministrativa e di supporto |
| Referente progetto | Servizio Affari Generali |
| Obiettivi dell’azione formativa | Percorso formativo di natura laboratoriale sulle modalità di compilazione e di aggiornamento del Registro delle attività di trattamento. Partendo dall’analisi delle “attività di trattamento dei dati” si intendono fornire le competenze necessarie per una corretta tenuta del Registro. L’obiettivo è far comprendere come l’introduzione o la modifica di un trattamento comporta una serie di misure da analizzare e valutare sulla base di quanto richiesto in termini di <i>privacy by design</i> . |
| Competenze attese | Apprendimento delle modalità di corretta e puntuale tenuta del Registro delle attività di trattamento. |
| Area formativa | Formazione specialistica / trasversale |
| Destinatari | Dirigenti / incaricati di elevata qualificazione Referenti individuati dai Dirigenti Target n. totale: 30/35 |
| Metodologie da adottare | Formazione in presenza |
| N. ore pro - capite | 5 ore |
| Formatore | Società incaricata come Responsabile della Protezione dei dati (DPO) |
| Tempi di erogazione | 2025 |

AZIONE FORMATIVA N. 31
“FORMAZIONE GENERALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE, ETICA ED INTEGRITA’ “

| Formazione Obbligatoria ai sensi dell'art. 1, Comma 9 Lett. B legge n. 190/2012 e PNA 2022 | |
|---|---|
| Area di Competenza | Transizione amministrativa |
| Famiglia professionale | Amministrativa e di supporto |
| Referente progetto | Servizio Affari Generali |
| Obiettivi dell'azione formativa | Diffondere all'interno dell'Ente la conoscenza e la comprensione degli strumenti e delle misure volte alla prevenzione della corruzione ed alla promozione della trasparenza e sensibilizzare sui temi dell'etica e dell'integrità, anche ai fini della tutela del valore pubblico. |
| Competenze attese | Conoscenza del contenuto della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e della strategia messa in atto dall'Ente per la prevenzione del fenomeno corruttivo. |
| Area formativa | Formazione trasversale in tema di prevenzione della corruzione, etica e integrità. |
| Destinatari | <p>La formazione verrà erogata dapprima a favore dei Dirigenti, degli incaricati di elevata qualificazione e dei dipendenti, individuati dai Dirigenti, tra coloro che operano nei settori in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.</p> <p>Successivamente a favore degli altri dipendenti.</p> <p>Target n. totale: 100</p> |
| Metodologie da adottare | Formazione in presenza o a distanza |
| N. ore pro - capite | 4 ore |
| Formatore | Esterno Portale Syllabus |
| Durata | Annuale |

AZIONE FORMATIVA N. 32
“CORSO INFORMATICA BASE – MICROSOFT EXCEL”

| | |
|--------------------------------------|--|
| Area di Competenza | Transizione amministrativa/ digitale |
| Famiglia professionale | Supporto / Tecnico e ausiliaria |
| Referente progetto | Area 4 - Servizio Sistemi Informativi |
| Obiettivi dell'azione formativa | Fornire conoscenze informatiche di base per il personale, al fine di acquisire competenze nell'utilizzo dell'applicativo per il quotidiano svolgimento delle proprie mansioni e dei monitoraggi. |
| Competenze attese | Acquisizione competenze nell'uso di Excel: formule, validazione dati, formattazione condizionale, strumenti. |
| Area formativa | Formazione tecnica |
| Destinatari (n. persone / qualifica) | Personale dipendente dei diversi servizi e personale neoassunto Target n. totale: n. 150 |
| Metodologie da adottare | Formazione a distanza / presenza |
| N. ore pro - capite | 4 ore |
| Formatore | Personale interno dei Sistemi Informativi |
| Tempi di erogazione | Pluriennale |

AZIONE FORMATIVA N. 33
“LA CULTURA DEL RISPETTO E L’INCLUSIONE SOCIALE”

| | |
|--------------------------------------|---|
| Area di Competenza | Transizione amministrativa |
| Famiglia professionale | Tutte |
| Referente progetto | Servizio Gestione del Personale e Formazione |
| Obiettivi dell’azione formativa | <ul style="list-style-type: none"> - Accrescere la cultura del rispetto richiama ai valori cui si ispirano i comportamenti organizzativi nonché a quelle componenti quali la capacità di accogliere le differenze, di comunicare e di lavorare in gruppi interdisciplinari per raggiungere obiettivi istituzionali comuni. - Diffondere la cultura dell’inclusione rappresenta una componente essenziale per il benessere complessivo dell’organizzazione, può essere definita come il processo attraverso il quale si garantiscono pari opportunità a tutti e a tutte indipendentemente dalle loro origini, disabilità, orientamento sessuale, status economico o altre differenze. L’inclusione sociale mira a costruire un ambiente di lavoro positivo e produttivo. |
| Competenze attese | Accrescere le conoscenze e le competenze sui temi della parità tra i generi e delle pari opportunità, in modo tale da integrare la propria formazione specifica ad una prospettiva di genere basata sull’inclusività e sulla valorizzazione delle diversità. |
| Area formativa | Formazione base |
| Destinatari (n. persone / qualifica) | <p>Tutto il personale</p> <p>Target n. totale: 200</p> |
| Metodologie da adottare | Formazione a distanza tramite la piattaforma “Syllabus” e in presenza |
| N. ore pro - capite | 4 ore |
| Formatore | Esterno e Piattaforma Syllabus |
| Tempi di erogazione | Pluriennale |

AZIONE FORMATIVA N. 34
“FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE PROVINCIALE PER IL
SERVIZIO DI POLIZIA GIUDIZIARIA”

| | |
|--------------------------------------|--|
| Area di Competenza | Transizione in materia di Polizia Giudiziaria |
| Famiglia professionale | Tecnica e ausiliaria |
| Referente progetto | Dirigente Area 6 - POLIZIA PROVINCIALE - VIGILANZA ITTICO-VENATORIA - PROTEZIONE CIVILE |
| Obiettivi dell'azione formativa | Formare il personale della Polizia Provinciale nell'ambito dell'attività di Polizia Giudiziaria, con particolare attenzione alle normative di riferimento, agli iter procedurali e alla redazione dei relativi atti. |
| Competenze attese | <p>Conoscenza Normativa: Solida padronanza del quadro normativo e procedurale relativo al Codice penale e al Codice di Procedura Penale, con particolare riferimento alle attività di Polizia Giudiziaria.</p> <p>Competenza Tecnico-Operativa: Capacità di adottare decisioni operative efficaci e redigere correttamente gli atti tipici della Polizia Giudiziaria nel rispetto delle norme vigenti.</p> <p>Coordinamento e Collaborazione: Attitudine a collaborare in modo efficiente con gli incaricati di pubblico servizio nei settori della caccia e della pesca, comprendendo appieno le differenze tra ruoli e funzioni nell'ambito della Polizia Giudiziaria, con particolare attenzione al ruolo dell'incaricato di pubblico servizio.</p> <p>Gestione delle Informazioni: Competenza nella raccolta, gestione, diffusione tempestiva e accurata delle informazioni, anche in situazioni di emergenza, utilizzando strumenti digitali e canali di comunicazione appropriati.</p> |
| Area formativa | Formazione di base |
| Destinatari (n. persone / qualifica) | Il personale della Polizia Provinciale |
| Metodologie da adottare | Formazione in presenza, esercitazioni pratiche, discussione di casi reali e test valutativo finale. |
| N. ore pro-capite | Corso di formazione: 42 ore suddivise in due gruppi da 5 persone (totale 10 persone) |
| Formatore | Formatori Interni |
| Tempi di erogazione | Annuale (ideale il periodo di caccia nelle giornate di silenzio venatorio) |

AZIONE FORMATIVA N. 35
“FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE PROVINCIALE PER IL
SERVIZIO DI REPERIBILITÀ DI PROTEZIONE CIVILE”

| Formazione prevista dal Regolamento del Servizio di Reperibilità di Protezione Civile della Provincia di Mantova | |
|---|---|
| Area di Competenza | Transizione ecologica |
| Famiglia professionale | Tecnica e ausiliaria |
| Referente progetto | Dirigente Area 6 - POLIZIA PROVINCIALE – VIGILANZA ITTICO-VENATORIA - PROTEZIONE CIVILE |
| Obiettivi dell'azione formativa | Formare il personale provinciale interessato all'erogazione del servizio di reperibilità di Protezione Civile della provincia di Mantova |
| Competenze attese | <p>Competenza Tecnica Operativa: Capacità di applicare le procedure previste dal Piano Provinciale di Protezione Civile e dai Piani di interesse sovracomunale.</p> <p>Coordinamento e Collaborazione: Capacità di interagire efficacemente con i Centri di Coordinamento e con tutti gli Enti e le Strutture Operative coinvolte nella gestione dell'emergenza;</p> <p>Gestione delle Informazioni: Capacità di gestire e diffondere le informazioni in modo tempestivo e accurato durante le fasi di emergenza, anche attraverso l'uso di strumenti digitali;</p> <p>Autonomia e Responsabilità: Capacità di prendere decisioni rapide e appropriate in situazioni di crisi, rispettando i ruoli e le responsabilità assegnate;</p> <p>Conoscenza Normativa: Conoscenza del quadro normativo e regolamentare in materia di protezione civile.</p> |
| Area formativa | Formazione di base e specialistica |
| Destinatari (n. persone / qualifica) | Personale interessato all'inserimento nel servizio di reperibilità di protezione civile Personale già reperibile per le emergenze di protezione civile Target n. totale: 10 - 20 |
| Metodologie da adottare | Formazione in presenza, a distanza ed esercitazioni pratiche |
| N. ore pro-capite | Corso di formazione: 11 ore teoria + 7 ore pratica |

| | |
|---------------------|---|
| | Corso di aggiornamento: 4- 6 ore per semestre |
| Formatore | Interno |
| Tempi di erogazione | Annuale |

Appendice 5

Piano delle Azioni Positive
2023-2025

Premessa

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, la Provincia di Mantova armonizza la propria attività al perseguitamento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il presente Piano di Azioni Positive che avrà durata triennale si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Il Piano 2023-2025 recepisce la Direttiva 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" che sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 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».

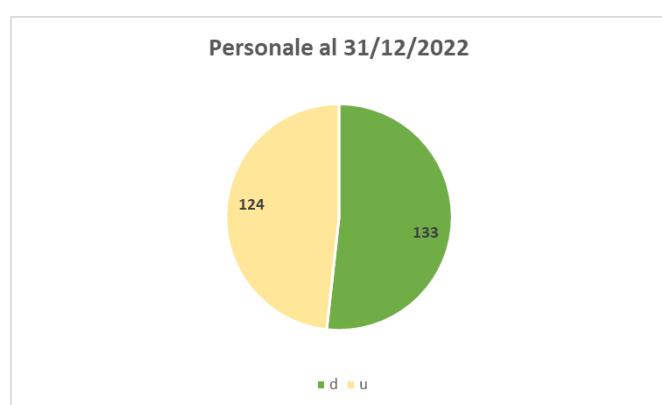
Definizione priorità

La Provincia di Mantova, nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, ritiene prioritario:

- accrescere e valorizzare le competenze e il ruolo del CUG
- garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al pieno rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti o demansionanti;
- intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane, favorendo le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale;
- rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte, qualora si riscontrino appunto squilibri;
- favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari.

L'organico della Provincia:

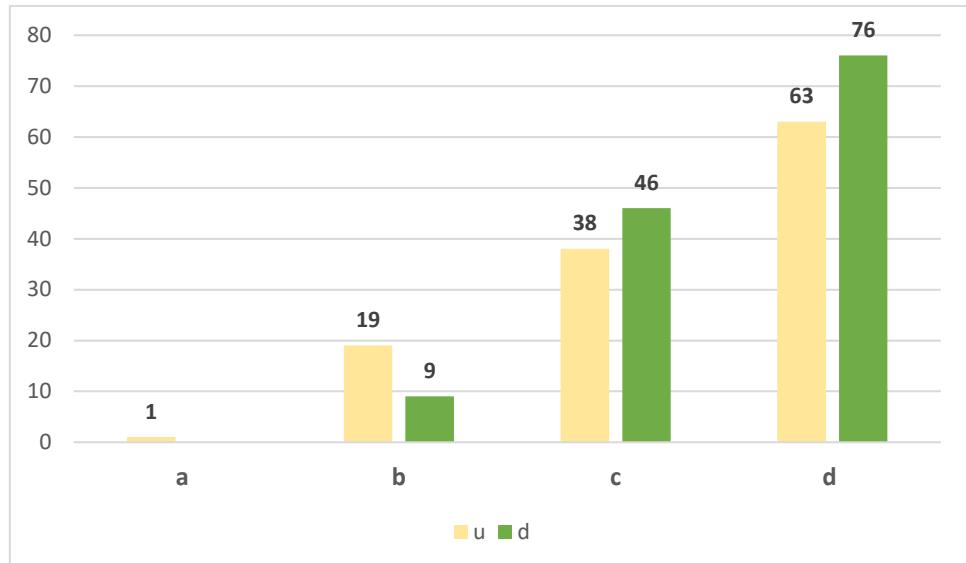
Il Piano triennale delle Azioni Positive della Provincia di Mantova non può prescindere dalla constatazione che l'organico della Provincia non presenta alla data del 31/12/2022 situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne, così come risulta dal grafico che segue:



I ruoli direttivi sono così ripartiti:

| | Donne | Uomini | Totale |
|-------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Dirigenti | 2 | 3 | 5 |
| Posizioni organizzative | 12 | 8 | 20 |
| Totale | 14 | 11 | 25 |

Monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale a tempo indeterminato e determinato divisa per categoria senza i dirigenti:



Monitoraggio disaggregato per genere e per orario di lavoro della composizione del personale a tempo indeterminato e determinato (escluso dirigenti e PO):

| Categoria | Orario | Donne | Uomini | Totale |
|-----------|-------------|-------|--------|--------|
| A | tempo pieno | - | 1 | 1 |
| B | part time | 2 | - | 2 |
| | tempo pieno | 7 | 19 | 26 |
| C | part time | 10 | 2 | 12 |
| | tempo pieno | 36 | 36 | 72 |
| D | part time | 11 | 3 | 14 |
| | tempo pieno | 53 | 52 | 105 |

Monitoraggio disaggregato per genere e per servizio della composizione del personale a tempo indeterminato e determinato (escluso dirigenti):

| SERVIZIO | DONNE | UOMINI | TOTALE |
|--|-------|--------|--------|
| Segreteria Ambiente | 2 | 1 | 3 |
| Acque suolo e protezione civile | 9 | 12 | 21 |
| Avvocatura | 2 | 1 | 3 |
| Contabilità tributi ed altre entrate – analisi e gestione debito | 5 | 2 | 7 |
| Economato Provveditorato e Patrimonio | 4 | 3 | 7 |
| Edilizia, edifici scolastici e sicurezza | 8 | 8 | 16 |
| Energia parchi e natura VIA e VAS – Vigilanza ittico venatoria | 2 | 9 | 11 |
| Gestione e manutenzione strade provinciali – Regolazione circolazione stradale | 4 | 20 | 24 |

| | | | |
|--|------------|------------|------------|
| Inquinamento Rifiuti, SIN - AIA | 4 | 8 | 12 |
| Affari generali – assistenza tecnico- amministrativa agli enti locali | 14 | 4 | 18 |
| Opere del Sistema portuale mantovano - Navigazione | 1 | 3 | 4 |
| Gestione del Personale e formazione | 6 | 1 | 7 |
| Pianificazione territoriale, attività estrattive | 4 | 4 | 8 |
| Programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate | 2 | 1 | 3 |
| Mercato del lavoro e politiche attive del lavoro e CPI | 38 | 24 | 62 |
| Segreteria LL.PP | 2 | | 2 |
| Progettazione stradale, ponti e strutture complesse | 2 | 5 | 7 |
| Pianificazione trasporto provinciale – trasporto privato - ciclabili e sicurezza stradale | 4 | 2 | 6 |
| Rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità – politiche sociali | 4 | | 4 |
| Sistemi Informativi innovazione sviluppo | | 5 | 5 |
| Turismo, Cultura, Sport | 7 | 3 | 10 |
| Unico Appalti e centrale di committenza | 3 | | 3 |
| Unico Espropri, Concessioni e pubblicità stradali e autoparco | 4 | 5 | 9 |
| TOTALE | 131 | 121 | 252 |

Personale che ha fruito e dei congedi di maternità/paternità e permessi 104/1992:

| | UOMINI | DONNE | TOTALE |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|
| | Valori assoluti | Valori assoluti | Valori assoluti |
| permessi giornalieri L.104/1992 fruitti sia giornaliero che ad ore | 14 | 20 | 34 |
| permessi giornalieri per congedi parentali fruitti | 6 | 7 | 13 |
| Totale | 20 | 27 | 47 |

Il Piano

Il Piano delle Azioni Positive articolato su un periodo di tre anni, si sviluppa in singoli progetti per la realizzazione di azioni che con fatti concreti si propongono di eliminare sul luogo di lavoro eventuali disuguaglianze di fatto.

Le singole azioni saranno declinate nei piani annuali dell'Ente.

AREA FUNZIONAMENTO DEL CUG

Obiettivo

Potenziare il ruolo e l'azione del CUG

Azioni

1. Garantire la formazione e l'aggiornamento del CUG nelle tematiche di competenza per rendere più efficace il funzionamento del Comitato.

Attori Coinvolti: Servizio gestione del personale e formazione, CUG

Misurazione: Continua – tutto il triennio

Beneficiari: Componenti del CUG

Spesa: Spese generali per le attività formative del personale

2. Migliorare la diffusione nell'Ente dell'informazione sull'attività del CUG sul sito istituzionale e sulla intranet aziendale.

Attori Coinvolti: Servizio gestione del personale e formazione, CUG, Servizio pari opportunità, Servizio comunicazione

Misurazione: Continua – tutto il triennio

Beneficiari: Tutto il personale

Spesa: Non comporta oneri finanziari per l'Amministrazione

3. Supporto all'attività del CUG attraverso la fornitura, al citato organismo, di tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.

Attori Coinvolti: Servizio gestione del personale e formazione

Misurazione: Continua – tutto il triennio

Beneficiari: CUG

Spesa: Non comporta oneri finanziari per l'Amministrazione

4. Partecipazione dei componenti del CUG ad eventuali interventi formativi tematici erogati da altri enti/istituzioni per un continuo aggiornamento.

Attori Coinvolti: CUG

Misurazione: Continua – tutto il triennio

Beneficiari: CUG

Spesa: Non comporta oneri finanziari per l'Amministrazione

5. Attivare rete di relazioni e collaborazione con i CUG di altri enti del territorio provinciale e non al fine di stimolare riflessioni, opinioni e confronto sulle questioni di genere e pari opportunità.

Attori Coinvolti: CUG e CUG di altri enti

Misurazione: Continua – tutto il triennio

Beneficiari: CUG

Spesa: Non comporta oneri finanziari per l'Amministrazione

AREA SENSIBILIZZAZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Obiettivo

Promuovere e diffondere le tematiche riguardanti le pari opportunità ed il benessere organizzativo

Azioni

1. Informazione, mediante l'invio di periodica newsletter e sensibilizzazione del personale dipendente della Provincia di Mantova e dei Comuni del territorio mantovano (anche attraverso la intranet di Ente) con la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni positive sul sito internet della Provincia, in collaborazione con il CUG e con l'ufficio Pari Opportunità.

Attori Coinvolti: CUG, Servizio gestione del personale e formazione, Ufficio Pari Opportunità

Misurazione: Continua – tutto il triennio

Beneficiari: Tutto il personale

Spesa: Non comporta oneri finanziari per l'Amministrazione

2. Promozione, in raccordo con la Consigliera di Parità, dell'attività formativa e informativa e di sensibilizzazione destinata a personale dirigente e non dirigente sulle tematiche legate alla parità di genere.

Attori Coinvolti: Servizio gestione del personale e formazione, CUG, Consigliera di parità

Misurazione: Continua – tutto il triennio

Beneficiari: Tutto il personale

Spesa: Spese generali per le attività formative del personale

3. Formazione continua dei dipendenti e neoassunti sui contenuti e aggiornamenti del Codice di Comportamento della Provincia di Mantova.

Attori Coinvolti: Servizio gestione del personale e formazione

Misurazione: Continua – tutto il triennio

Beneficiari: Tutto il personale

Spesa: Non comporta oneri finanziari per l'Amministrazione

4. Favorire l'inserimento ai neo assunti attraverso la formazione pratica sui principali applicativi dell'ente per le attività di protocollo, caricamento e gestione degli atti

Attori Coinvolti: Servizio gestione del personale e formazione, servizio sistemi informativi e servizio affari generali

Misurazione: Continua – tutto il triennio

Beneficiari: Tutto il personale neoassunto

Spesa: Non comporta oneri finanziari per l'Amministrazione

5. Favorire un continuo e costante aggiornamento del personale assente per lungo periodo a vario titolo (congedo di maternità, paternità, malattia, assistenza ai familiari) tramite posta elettronica, l'informazione sulle iniziative formative programmate dell'ente e le eventuali modifiche normative e organizzative riguardanti il settore di appartenenza, al fine di permettere al lavoratore il reinserimento nell'ambito lavorativo recuperando le proprie mansioni e attività.

Attori Coinvolti: Servizio gestione del personale e formazione, Dirigenti, Responsabili PO

Misurazione: Continua – tutto il triennio

Beneficiari: Tutto il personale

Spesa: Non comporta oneri finanziari per l'Amministrazione

6. Adottare negli atti e documenti prodotti dall'ente un linguaggio non discriminatorio rispettoso del principio di parità tra uomo e donna e rispondente alla differenza di genere.

Attori Coinvolti: Tutti i servizi dell'Ente

Misurazione: Continua - tutto il triennio

Beneficiari: Tutto il personale

Spesa: Non comporta oneri finanziari per l'Amministrazione

AREA STUDI E INDAGINI A SOSTEGNO DELLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ

Obiettivo

Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e del Benessere Organizzativo.

Azioni

1. Rendicontazione dei risultati del questionario sul benessere organizzativo indirizzato ai/ alle dipendenti dell'Ente

Attori Coinvolti: Servizio gestione del personale e formazione, CUG, Consigliera di Parità

Misurazione: 2023

Beneficiari: Tutto il personale

Spesa: Non comporta oneri finanziari per l'Amministrazione

AREA CONCILIAZIONE TRA I TEMPI DI VITA E DI LAVORO

Obiettivo:

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione delle condizioni e del tempo lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare. Divulgare gli strumenti di conciliazione vita – lavoro al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare.

Azioni:

1.Potenziamento dell'accoglimento di forme di flessibilità oraria laddove compatibili con le esigenze organizzative, garantendone poi l'effettivo svolgimento, anche alla luce di quanto previsto dall'art.36 del nuovo CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022.

2.Potenziamento e aggiornamento costante della pagina aziendale della sezione “documenti personale” che già contiene schede sulla normativa e modulistica dei principali istituti giuridici e contrattuali in materia di personale.

3.Promozione dell'utilizzo dei congedi parentali (anche negli uomini) e di paternità.

Attori Coinvolti: Servizio gestione del personale e formazione

Misurazione: Continua – Tutto il triennio

Beneficiari: Tutto il personale

Spesa: Non comporta nuovi oneri finanziari per l'Amministrazione

Obiettivo:

Consolidamento e miglioramento dell'esperienza di Smart Working.

Azioni:

1.Predisposizione del POLA (Piano organizzativo del Lavoro Agile) previsto dall'art.14 comma 1, della L. n. 124/2015 al fine di gestire lo Smart Working nell'ente della Provincia di Mantova che confluirà nella sotto sezione 3.1 – Organizzazione del lavoro agile del PIAO (Piano Integrato di attività e Organizzazione) previsto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021.

Attori Coinvolti: Servizio gestione del personale e formazione – Servizio controllo di gestione

Misurazione: 2023

Beneficiari: Tutto il personale

Spesa: Non comporta nuovi oneri finanziari per l'Amministrazione

2. Modifica dei criteri che prevedono l'individuazione dei dipendenti ammessi a prestare la propria attività lavorativa in modalità agile contenuti nel Regolamento sul lavoro agile, a seguito della sottoscrizione del nuovo CCNL del 16/11/2022.

Attori Coinvolti: Servizio gestione del personale e formazione

Misurazione: 2023

Beneficiari: Tutto il personale

Spesa: Non comporta nuovi oneri finanziari per l'Amministrazione

AREA TUTELA DELLA DIGNITA' E BENESSERE DELLE PERSONE NELL'AMBIENTE LAVORATIVO

Obiettivo

Prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, demansionamenti, disagio organizzativo, all'interno dell'amministrazione pubblica.

Azioni

1.Aggiornamento del codice di condotta per la prevenzione di comportamenti discriminatori, molestie sessuali, morali, psicologiche, mobbing e disagio lavorativo del personale della Provincia di Mantova approvato con delibera di giunta provinciale n. 181 del 19/12/2012 e attuazione dell'art.6 del suddetto

Codice istituendo la figura della Consigliera di fiducia per la trattazione dei casi di molestie sessuali o di mobbing.

Attori Coinvolti: CUG, Servizio gestione del personale e formazione, Amministrazione Ente, Consigliera di Parità, Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità

Misurazione: 2023-2024

Beneficiari: Tutto il personale

Spesa: Comporta nuovi oneri finanziari per l'Amministrazione per la nomina della Consigliera di Fiducia – istituito cap. di bilancio in capo al servizio personale

AREA PRINCIPI GENERALI PARI OPPORTUNITÀ'

Obiettivo

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno dell'ente, senza alcuna discriminazione.

Azioni:

1. Programmazione di percorsi formativi specifici rivolti a tutto il personale senza discriminazione alcuna.

2. Utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche supportate dall'individuazione di criteri oggettivi che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazione alcuna.

3. Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazione alcuna.

Attori Coinvolti: Servizio gestione del personale e formazione, Dirigenti, Responsabili PO

Misurazione: Costante - tutto il triennio

Beneficiari: Tutto il personale

Spesa: Non comporta nuovi oneri finanziari per l'Amministrazione

Obiettivo

Favorire la riconversione professionale laddove richiesta a seguito di modifiche organizzative e/o di mobilità

Azioni:

1. Individuazione da parte del/della dirigente dell'Area di un/una dipendente che affianchi il/la lavoratore/lavoratrice ricollocato/a a seguito di modifiche organizzative e/o di mobilità, per la formazione teorica e pratica necessaria al fine dell'adeguamento delle proprie competenze professionali.

2. Programmazione, qualora lo richieda la nuova collocazione, di percorsi formativi specifici rivolti al personale ricollocato anche in materia di sicurezza e protezione della salute.

3. Valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti, favorendo un passaggio costante e continuo del patrimonio di competenze acquisite nel proprio percorso professionale a vantaggio dell'organizzazione dell'Ente.

Attori Coinvolti: Servizio gestione del personale e formazione, Dirigenti, Responsabili PO

Misurazione: Costante - tutto il triennio

Beneficiari: Tutto il personale

Spesa: Non comporta nuovi oneri finanziari per l'Amministrazione

Obiettivo

Estendere il principio di applicazione di pari opportunità.

Azioni:

1. Integrazione ed estensione del principio di applicazione di pari trattamento tra lavoratori e lavoratrici e di pari opportunità non solo declinato in riferimento al genere ma anche alle differenti condizioni di diversità di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali (disabilità, età, orientamento sessuale).

Attori Coinvolti: Servizio gestione del personale e formazione, Dirigenti, Responsabili PO, Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità

Misurazione: Costante - tutto il triennio

Beneficiari: Tutto il personale

Spesa: Non comporta nuovi oneri finanziari per l'Amministrazione

Tempi di attuazione del Piano

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate e concluse nel triennio 2023 – 2025.

Tuttavia, data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, pur prevedendo l'avvio delle singole azioni nel triennio in argomento, la loro logica continuazione potrà proseguire nel triennio successivo.

Le iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale dell'Ente alle problematiche delle Pari Opportunità, del mobbing e contro eventuali comportamenti discriminatori troveranno applicazione già nel primo anno di decorrenza del Piano, in quanto base essenziale per la creazione di un substrato culturale e motivazionale necessario a garantire l'efficace avvio di tutte le azioni.

Le risorse dedicate

Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive, la Provincia potrà mettere a disposizione risorse per gli interventi formativi programmati, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio e inoltre si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive (eventuali bandi di progetti europei) nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

Destinatari

Tutto il personale.