P.I.A.O.

2026 – 2028

Piano Integrato Attività e Organizzazione

della

Provincia di Mantova

2^ variazione

INTRODUZIONE 2

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA ED ANALISI DI CONTESTO INTERNO ED ESTERNO 3

1.1 Le sedi dei nostri uffici 3
1.2 Analisi del contesto esterno ed interno 4
1.2.1 Analisi del contesto esterno: carta d'identità del territorio 4
1.2.2 Analisi del contesto interno: carta d'identità dell'ente 8

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 10

2.1 Valore pubblico: i valori della Provincia di Mantova 10
La rete dei soggetti di riferimento e gli stakeholder per la creazione di Valore Pubblico 32
2.2 Performance: dalla strategia all'azione 34
Piano delle Azioni Positive 284
Azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale da parte dei soggetti fragili 295
2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza: le azioni per la protezione del valore pubblico 296
2.3.1 Valutazione dell'Impatto del contesto esterno 297
2.3.2 Valutazione dell'Impatto del contesto interno 299
2.3.3 Mappatura dei Processi 300
2.3.4 Identificazione e valutazione dei Rischi corruttivi potenziali e concreti 307
2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio 312
2.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure 322
2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza 324

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 332

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa 326
3.1.1 Organigramma dell'Ente 326
3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa 326
3.1.3 Ampiezza unità organizzative 328
3.2 Organizzazione lavoro agile 336
3.2.1 Il lavoro agile e i requisiti tecnologici 337
3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 360
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente *362*

3.3.2 Profili professionali *362*
3.3.3 Dotazione funzioni mercato del lavoro *365*
3.3.4 Piano nazionale di potenziamento dei Centri per l'Impiego *366*
3.3.5 Dotazione funzioni non fondamentali *367*
3.3.6 Rapporti di lavoro flessibili *368*
3.4 Sottosezione di programmazione: Formazione 378

SEZIONE 4: GOVERNANCE E MONITORAGGIO 407

4.1 Piano dei controlli relativo ai soggetti partecipati da Provincia di Mantova 407
4.2 Monitoraggio: chi monitora, cosa e come 408
4.3 Applicazione sistema di valutazione 410
4.3.1 Applicazione sistema di valutazione del Segretario Generale 410
4.3.2 Applicazione del sistema di valutazione dei dirigenti 410
4.3.3 Riforma abilitante del PNRR (misura 1.11): riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali nelle pubbliche amministrazioni e riflessi sulla misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti 412
4.3.4 Applicazione del sistema di valutazione degli incarichi di elevata qualificazione 413
Appendice Anticorruzione e trasparenza 416

INTRODUZIONE

L'art. 6 del decreto legge n. 80/2021 ha previsto l'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ovvero di un nuovo strumento di pianificazione e programmazione dell'attività amministrativa. La strumento, pur rientrando nell'ambito delle misure di rafforzamento delle capacità amministrative legate all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), è diventato di natura strutturale. L'obiettivo perseguito dal legislatore, infatti, è stato quello di favorire e generare l'integrazione tra le varie attività di pianificazione già presenti all'interno delle amministrazioni, con conseguente produzione e rappresentazione di un unico documento di piano che assorba e sostituisca i precedenti.

Il percorso normativo ed attuativo del PIAO è stato lungo e complicato, con proroghe del termine di prima attuazione, soprattutto in ragione dell'approvazione delle principali discipline connesse e attese: il D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, di individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO e il DM Funzione Pubblica n. 132 del 30 giugno 2022 di definizione del contenuto del nuovo documento di pianificazione (Piano tipo). L'ultimo passaggio normativo è avvenuto con decreto legge n. 36 del 30 aprile 2022, convertito con legge n. 79 del 29 giugno 2022, col quale è stata disposta la prima attuazione nel 2022. Il Consiglio di Stato, nel parere Sezione Atti Normativi n. 506/2022, sullo schema di D.P.R. relativo al PIAO, chiarisce, infatti, che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO deve avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione. Anche ANAC, nel PNA 2022, con particolare riferimento ai contenuti del PTPCT, rileva che *"l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo"*.

Sulla scorta di tali indicazioni abbiamo ideato e organizzato le diverse sezioni del presente PIAO, ritenendo:

- che sia necessario fare uno sforzo per superare la logica della pianificazione dedicata e specifica, per arrivare a realizzare un sistema realmente integrato di pianificazione che coinvolga tutta l'attività dell'Ente;
- che sia da attuare una riconfigurazione ed un'integrazione necessariamente progressiva e graduale degli strumenti pianificatori esistenti;
- che il contenuto delle sezioni è il primo tentativo di realizzare quanto è stato richiesto dal legislatore, nella consapevolezza che si tratta di un punto di partenza;
- che possano da subito essere realizzate le finalità di semplificazione (del contenuto, dell'organizzazione e del linguaggio), di limitazione all'essenziale del lavoro rivolto verso l'interno a favore del lavoro che può produrre risultati verso l'esterno, di sensibilizzazione e formazione dei dipendenti e dei cittadini.

Lo sforzo di integrazione e organizzazione richiesto all'Amministrazione è notevole e, per tale ragione, rilevata anche l'incertezza normativa che ha caratterizzato l'istituto e la sua applicazione, è stata fatta una scelta di prudenza e gradualità nella predisposizione del piano. Si tratta di un piano *in progress* che propone l'architettura e gli elementi da sviluppare nelle annualità successive.

Il punto di partenza è rappresentato dal Valore pubblico inteso come incremento del benessere reale, sia esso economico, sociale, ambientale, culturale che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione di diversi soggetti pubblici che perseguono questo obiettivo, organizzando al meglio le proprie risorse tangibili (umane, finanziarie, tecnologiche ecc.) e intangibili (capacità organizzativa, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi). Il valore pubblico non è rivolto esclusivamente al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalla Pubblica Amministrazione e diretti a cittadini, utenti e stakeholders ma anche al miglioramento delle condizioni interne all'Amministrazione stessa, in primis la parte prevenzione della corruzione.

Il PIAO, quindi, dovrà diventare strumento di supporto dell'Amministrazione nell'attuare la strategia di creazione di valore pubblico mediante il presidio della *mission* istituzionale ed il rafforzamento della capacità operativa dell'Ente.

Il Segretario generale

dr.ssa Valeria Ferro

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA ED ANALISI DI CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

1.1 Le sedi dei nostri uffici

In questa sottosezione sono riportati i principali dati anagrafici della Provincia di Mantova.

Palazzo di Bagno – sede principale

Via Principe Amedeo, 30 – 32

46100 - Mantova

Casa del Mantegna

via Acerbi, 47

46100 - Mantova

Palazzo via don Maraglio

Via don Maurizio Maraglio, 4

46100 - Mantova

Palazzo del Plenipotenziario

Piazza Sordello, 43

46100 - Mantova

Palazzo della Cervetta

piazza Mantegna, 1

46100 - Mantova

Casa del Rigoletto

Piazza Sordello, 23

46100 - Mantova

Unità Operativa C.F.P.

FOR.MA Mantova
(Sede Legale)

Via Gandolfo, 13
46100 - Mantova

Archivio Storico Provinciale

Viale Rimembranze, 1/d

46100 - Mantova

Unità Operativa C.F.P. FOR.MA

Castiglione delle Stiviere

Via Mantegna, 48

46043 - Castiglione delle Stiviere (MN)

Centri per l'impiego:

- **Mantova**, via don Maurizio Maraglio, 4
- **Castiglione delle Stiviere**, via Maestri del Lavoro, 1/b
- **Suzzara**, via Cadorna, 3/a
- **Viadana**, Piazza delle Rose, 1

Codice Fiscale 80001070202

Partita Iva 00314000209

Sito istituzionale

https://www.provincia.mantova.it

Centro Polivalente Bigattera

Via dei Toscani, 3

46100 - Mantova

CENTRALINO:
Tel. 0376/2041

IPA - Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori di Pubblici:

Provincia di Mantova

1.2 Analisi del contesto esterno ed interno

In questa sottosezione sono riportati i principali dati socio-anagrafici riferiti al territorio ed alla comunità della provincia di Mantova, oltre che i dati riferiti all'ente. Queste informazioni offrono una descrizione sommaria, ma utile per l'inquadramento dello scenario esterno territoriale, demografico, economico, sociale e ambientale, che caratterizza la provincia mantovana, e quello interno che riguarda l'organizzazione dell'ente.

Per un'analisi più ampia si rinvia al Documento Unico di Programmazione.

1.2.1 Analisi del contesto esterno: carta d'identità del territorio

TERRITORIO		
Descrizione	**Anno**	**Valore**
Superficie territoriale in km²	2025	2.341,4
Densità demografica per km²	2025	173,8
Numero di Comuni della provincia di Mantova	2025	64
Numero di piccoli comuni (<5.000 ab.)	2025	35
Incidenza del numero dei piccoli comuni (<5.000 ab.) sul totale dei comuni in %	2025	54,7
Popolazione residente nei piccoli comuni (<5000 ab.)	2025	84.610
Incidenza della popolazione residente nei piccoli comuni (<5000 ab.) sul totale in %	2025	20,8
Numero di Unioni di Comuni	2025	4
Fonte: Istat		

POPOLAZIONE		
Descrizione	**Anno**	**Valore**
Popolazione residente totale al 1° gennaio	2025	407.744
Popolazione residente straniera al 1° gennaio	2025	56.541
Popolazione residente straniera al 1° gennaio in %	2025	13,9
Popolazione residente totale tra 0 e 14 anni al 1° gennaio in %	2025	12,1
Popolazione residente totale tra 15 e 64 anni al 1° gennaio in %	2025	63,2
Popolazione residente totale di 65 anni e oltre al 1° gennaio in %	2025	24,7
Età media della popolazione totale in anni	2025	47,0
Speranza di vita alla nascita in anni	2024	83,4
Speranza di vita a 65 anni	2024	21,1
Fonte: Istat		

ISTRUZIONE, FORMAZIONE E MOBILITÀ		
Descrizione	**Anno**	**Valore**
Giovani (15-29 anni) che non lavorano e non studiano (Neet) in %	2024	11,4
Persone con almeno il diploma (25-64 anni) in %	2024	63,0
Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni) in %	2024	21,9
Livello di competenza alfabetica degli studenti (punteggio medio)	2024	192,2
Livello di competenza numerica degli studenti (punteggio medio)	2024	199,3
Laureati in discipline tecnico-scientifiche (STEM) per 1.000	2022	15,4
Popolazione 25-64 anni in istruzione e/o formazione permanente (Partecipazione alla formazione continua) in %	2024	9,9
Mobilità dei laureati italiani (25-39 anni) per 1.000 laureati residenti	2023	-7,1
Mobilità dei laureati italiani Femmine (25-39 anni) per 1.000 laureati residenti	2023	-4,7
Mobilità dei laureati italiani Maschi (25-39 anni) per 1.000 laureati residenti	2023	-10,6
Fonte: Istat e CUSPI, BES dei territori e BES delle Province		

IMPRESE		
Descrizione	**Anno**	**Valore**
Imprese attive (classe di addetti 0-9)	2023	28.141
Imprese attive (classe di addetti 10-49)	2023	1.604
Imprese attive (classe di addetti 50-249)	2023	238
Imprese attive (classe di addetti 250 e più)	2023	43
Addetti delle imprese attive (classe di addetti 0-9)	2023	50.069
Addetti delle imprese attive (classe di addetti 10-49)	2023	29.368
Addetti delle imprese attive (classe di addetti 50-249)	2023	24.370
Addetti delle imprese attive (classe di addetti 250 e più)	2023	28.921
Fonte: Istat		

LAVORO		
Descrizione	**Anno**	**Valore**
Tasso di inattività totale (15-74 anni) in %	2024	37,5
Tasso di inattività maschi (15-74 anni) in %	2024	28,5
Tasso di inattività femmine (15-74 anni) in %	2024	46,6
Tasso di inattività giovanile (15-29 anni) in %	2024	51,3

Tasso di occupazione totale (20-64 anni) in %	2024	74,1
Tasso di occupazione maschi (20-64 anni) in %	2024	83,9
Tasso di occupazione femmine (20-64 anni) in %	2024	63,6
Tasso di occupazione giovanile (15-29 anni) in %	2024	46,1
Tasso di disoccupazione totale (15-74 anni) in %	2024	3,5
Tasso di disoccupazione maschi (15-74 anni) in %	2024	2,0
Tasso di disoccupazione femmine (15-74 anni) in %	2024	5,4
Tasso di disoccupazione giovanile (15-34 anni) in %	2024	4,6
Fonte: Istat		

REDDITI		
Descrizione	**Anno**	**Valore**
Reddito disponibile pro-capite delle famiglie consumatrici in euro	2023	21.530,8
Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti euro	2023	24.358,6
Importo medio annuo delle pensioni euro	2024	14.924,7
Differenza di genere nella retribuzione media dei lavoratori dipendenti (F-M) euro	2023	-9.456,9
Tasso di ingresso in sofferenza dei prestiti bancari alle famiglie %	2023	0,8
Fonte: Istat, Inps, Banca d'Italia		

SERVIZI		
Descrizione	**Anno**	**Valore**
Interruzioni di servizio elettrico senza preavviso n° medio	2024	1,8
Raccolta differenziata di rifiuti urbani %	2023	87,0
Copertura della rete fissa di accesso ultra veloce a internet %	2024	69,2
Indice di sovraffollamento degli istituti di pena %	2024	154,6
Passeggeri annui del trasporto pubblico locale per abitante	2023	91,5
Fonte: Istat, Ispra, Ministero della Giustizia		

INCLUSIONE		
Descrizione	**Anno**	**Valore**
Presenza di alunni disabili %	2022	5,5
Presenza di alunni disabili nelle scuole di 2° %	2022	3,6

Presenza postazioni informatiche adattate nelle scuole di 2° %	2023	86,4
Acquisizioni di cittadinanza %	2023	3,0
Diffusione delle istituzioni non profit per 10mila ab.	2022	64,5
Fonte: Istat		

SICUREZZA		
Descrizione	**Anno**	**Valore**
Tasso di rapine per 100mila ab.	2023	25,8
Truffe e frodi informatiche per 100mila ab.	2023	477,6
Violenze sessuali per 100mila ab.	2023	12,1
Feriti per 100 incidenti stradali %	2023	139,7
Feriti per 100 incidenti su strade extraurbane* %	2023	149,9
Tasso di feriti in incidenti stradali per 100 mila ab.	2023	327,1
Fonte: Istat, Ministero della Giustizia		

PAESAGGIO		
Descrizione	**Anno**	**Valore**
Densità di verde storico e parchi urbani di notevole interesse pubblico in %	2023	3,7
Densità e rilevanza del patrimonio museale (anche a cielo aperto) n. per 100 kmq	2022	1,0
Presenza di biblioteche n. per 100.000 ab.	2024	26,0
Dotazione di risorse del patrimonio culturale n. per 100 kmq	2024	50,7
Diffusione delle aziende agrituristiche n. per 100 kmq	2023	9,5
Aree di particolare interesse naturalistico (presenza) in %	2024	51,6
Fonte: Istat, Anagrafe ICCU, Ministero della Cultura, Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica		

AMBIENTE		
Descrizione	**Anno**	**Valore**
Disponibilità di verde urbano mq per ab.	2023	40,8
Superamento limiti inquinamento aria - PM2,5 ug/m3	2023	17,0
Superamento limiti inquinamento aria - NO2 ug/m3	2023	23,0
Fonte: Istat, Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica		

ENERGIA

Descrizione	Anno	Valore
Consumo di elettricità per uso domestico kwh per ab.	2023	1.127,5
Energia elettrica da fonti rinnovabili %	2023	24,2
Produzione lorda degli impianti fotovoltaici %	2023	39,8
Impianti fotovoltaici installati per Kmq n. per kmq	2023	7,3
Capacità produttiva media per impianto fotovoltaico Mwh	2023	19,3
Fonte: Istat, Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica		

1.2.2 Analisi del contesto interno: carta d'identità dell'ente

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE		
Descrizione	**Anno**	**Valore**
Presidente e Consiglio provinciale (componenti)	2026	13
Consiglieri donne	2026	3
Consiglieri giovani (<40 anni) sul totale dei consiglieri	2026	2
Sindaci dei Comuni mantovani appartenenti al Consiglio provinciale	2026	10

PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE		
Descrizione	**Anno**	**Valore**
Personale dipendente al 31/12	2025	309
Personale dipendente donne sul totale in %	2025	56%
Personale dipendente di categoria D "funzionari" sul totale in %	2025	51%
Personale dipendente di categoria D "funzionari" donne sul totale[2] di categoria in %	2025	65%
Personale dipendente giovane (<40 anni) sul totale in %	2025	11%
Personale dipendente che ha fruito dell'offerta formativa dell'Ente sul totale in %	2025	84%
Personale dipendente che ha beneficiato del lavoro agile sul totale in %	2025	65%

PARTECIPATE		
Descrizione	**Anno**	**Valore**
N. di società e/o enti partecipati e/o controllati dall'Ente	2025	35

	N. di rappresentanti negli organi di governo delle società e/o enti partecipati e/o controllati dall'Ente	2025	29
	N. di rappresentanti donne negli organi di governo delle società e/o enti partecipati e/o controllati dall'Ente	2025	5

	RISORSE HARDWARE/SOFTWARE – DIGITALIZZAZIONE-TRASPARENZA		
	Descrizione	**Anno**	**Valore**
	Servizi erogati online (accessibili con SPID/ CIE/EIDAS/CNS) sul n. totale servizi erogati in %	2025	42%
	Servizi erogati online, integrati e full digital sul n. totale servizi erogati in %	2025	43%
	Servizi erogati e accessibili tramite PEC sul n. totale servizi erogati in %	2025	57%
	Servizi erogati a pagamento che consentono l'uso di PagoPA sul n. totale servizi erogati a pagamento in %	2025	100
	Numero di accessi al portale istituzionale/ 365	2025	7.673
	Grado di trasparenza dell'amministrazione: rapporto tra punteggi associati ad ogni singola cella della griglia di valutazione dall'OIV e la somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella (D.Lgs 150/2009 art.14, c.4, lett. g)	2025	100%
	Dipendenti con firma digitale sul totale dei dipendenti in %	2025	28%
	Dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali sul n. totale dei dipendenti in servizio in %	2025	52%
	Costi sostenuti in investimenti per ICT sui costi totali per ICT in %	2025	31%
	PC portatili sul totale dei dipendenti in %	2025	60%
	Dipendenti abilitati alla connessione via VPN sul totale dei dipendenti in %	2025	64%
	Smartphone in dotazione sul totale dei dipendenti in %	2025	37%

	SICUREZZA		
	Descrizione	**Anno**	**Valore**
	Attacchi esterni medi (malware,…)	2025	66
	Attacchi esterni gravi (malware,…)	2025	1
	Numero di incidenti di sicurezza del sistema informativo all'anno	2025	0
	Test di verifica integrità del sistema informativo all'anno	2025	1

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico: i valori della Provincia di Mantova

La sottosezione individua e caratterizza gli obiettivi di valore pubblico prioritari per l'amministrazione e delinea l'articolazione del processo di programmazione.

La programmazione può essere definita come il processo che, guidando e ordinando coerentemente tra loro le politiche per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione della missione istituzionale della Provincia. L'obiettivo di questo disegno è quello di passare da una logica di gestione corrente, dell'operato giorno per giorno, ad una logica di gestione più orientata al futuro per cercare di cogliere e anticipare i cambiamenti e sfruttare le opportunità che si presentano. L'esigenza di sviluppare all'interno del nostro ente un solido sistema di programmazione non è, dunque, un'esigenza puramente normativa, dettate dalle regole, ma è soprattutto un'esigenza posta da un quadro esterno e interno assai dinamico e complesso che impone una visione d'insieme.

Il **Documento unico di programmazione (DUP) della Provincia di Mantova 2026-2028**, come strumento di programmazione "a scorrimento", sviluppa e concretizza le indicazioni programmatiche in coerenza con le **Linee di mandato del Presidente,** definendo con maggior dettaglio i principali risultati che l'Amministrazione si propone di conseguire nei prossimi anni e le relative politiche da adottare: in quel documento fondamentale sono chiaramente indicate le priorità su cui impegnarsi per rilanciare Mantova, aggiornate all'evoluzione del contesto. Dato il contesto di riferimento, esterno ed interno, il programma di mandato dell'amministrazione ci indica le priorità e i risultati da perseguire: il Documento unico di programmazione traduce in 7 obiettivi strategici e 19 obiettivi operativi il programma di mandato e costituisce la prima guida dell'azione amministrativa gestionale.

Il **Piano integrati di attività e organizzazione (PIAO) 2026 – 2028** non può che partire dagli ambiti strategici e dalle priorità del DUP per individuare i corrispondenti e coerenti Valori pubblici, esplicitando le strategie messe in campo per generare valore, oltre che gli indicatori da utilizzare per misurare il valore generato.

In tal senso, anche per una linearità di lettura dei documenti, si è mantenuta una **sostanziale corrispondenza tra Obiettivi strategici del DUP e Valori pubblici del PIAO**.

La catena di senso che si viene a delineare è:



Il **Valore Pubblico** rappresenta l'incremento del benessere reale della collettività, sia esso economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a partire dalle politiche e dagli indirizzi e strategici dell'ente.

Il Valore pubblico deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

La creazione del Valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti a cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse). Non presidia, quindi, solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto, ma anche il "come", allargando la sfera di attenzione al raggiungimento di una tipologia di benessere prettamente interno all'Ente che si può definire *benessere istituzionale.*

Il *benessere istituzionale* ed il suo continuo miglioramento si traduce in maggior efficienza ed efficacia dell'azione pubblica attraverso la restituzione ai cittadini, al tessuto imprenditoriale e agli stakeholders in generale, di un miglior servizio. In sintesi, con la virtuosità delle attività trasversali dell'Ente si creano i presupposti per una ricaduta favorevole sulla società con la quale l'Ente interagisce, sia in termini di benessere sociale (maggiore accessibilità di una PA sempre più vicina al cittadino) che economico (maggiore semplificazione e digitalizzazione che creano inevitabilmente tempestività ed economie di scala) pertanto, il benessere istituzionale crea "*indirettamente*" benessere per il singolo e la collettività.

La dimensione dell'**impatto** esprime l'effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento e/o mantenimento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza. Gli indicatori di questo tipo sono tipicamente utilizzati per la misurazione degli obiettivi specifici triennali.
L'amministrazione crea valore pubblico quando persegue e consegue un miglioramento e/o mantenimento congiunto ed equilibrato degli impatti esterni ed interni delle diverse categorie di utenti e stakeholder: per generare valore pubblico sui cittadini e sugli utenti, favorendo la possibilità di generarlo anche a favore di quelli futuri, l'amministrazione deve essere efficace ed efficiente tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili.

Nel PIAO le diverse dimensioni di riferimento dei Valori pubblici sono state messe a sistema e risultano integrate e reciprocamente dipendenti, in quanto tutte concorrono alla finalità ultima.

Per generare, presidiare, proteggere i Valori pubblici individuati occorre infatti:

- **tradurre le strategie in concreti obiettivi gestionali** (vedasi il paragrafo 2.2);
- **individuare i responsabili politici e tecnici**;
- **organizzare il capitale umano** da impiegare per generale valore: dotazione e fabbisogno di persone, profili professionali ed esigenze formative (vedasi la sezione 3);
- **mappare i processi** necessari all'azione amministrativa, i relativi rischi di corruzione che li insidiano e le misure messe in campo per la loro protezione (vedasi il paragrafo 2.3);
- **costruire, curare e/o sviluppare la rete** dei soggetti pubblico-privati per generale valore;
- **conoscere i beneficiari** del valore generato (vedasi il paragrafo 4.3).

In particolare:

- per quanto riguarda l'organizzazione delle risorse umane, per ciascun valore pubblico si è individuato la dotazione a inizio 2026 e l'incremento che s'intende avere nel triennio, oltre che le esigenze formative da soddisfare nel '26;

- per quanto riguarda i rischi di corruzione, per ogni valore pubblico individuato sono stati indicati i principali rischi corruttivi e le relative misure, sia generali che specifiche, che l'ente intende porre in essere. In questo modo le misure di prevenzione vengono poste a protezione e presidio del valore pubblico che si intende realizzare: il perseguimento degli obiettivi di imparzialità e trasparenza, l'individuazione e la correzione dei fenomeni di cattiva amministrazione nonché la messa a sistema dei risultati dei controlli interni, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

In questo modello di pianificazione integrata la prevenzione della corruzione diviene strumento trasversale di tutela di tutti i valori pubblici che l'amministrazione intende realizzare e strategia per la realizzazione di un specifico valore pubblico (il v.7 – LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE/ Prevenire e combattere i fenomeni corruttivi).

I sette Valori pubblici della Provincia di Mantova sono:

Valore pubblico v1. CREIAMO OCCUPAZIONE, perseguito nell'ambito delle condizioni e dello sviluppo lavorativo.

Valore pubblico v2. METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA, perseguito nell'ambito dell'inclusione sociale e delle pari opportunità in termini di parità di genere, attraverso il potenziamento dei servizi fruiti dalla collettività, anche mediante il supporto all'associazionismo, e la partecipazione della comunità alla rete sociale.

Valore pubblico v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE, perseguito attraverso una capace pianificazione del territorio e attraverso la salvaguardia dell'ambiente, oltre che nel settore della protezione civile per la prevenzione e la gestione dei rischi e la messa in sicurezza, e dell'attività di controllo della polizia provinciale.

Valore pubblico v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÁ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE, perseguito e attuato nell'ambito della viabilità e dell'intermodalità (navigazione, trasporto pubblico locale e privato, oltre che percorsi ciclo-pedonali) in termini di: gestione integrata delle infrastrutture viarie con nuove forme di mobilità sostenibile e tecnologie connesse, per rendere sicura la rete viaria e creare le condizioni per una migliore accessibilità alle aree interne.

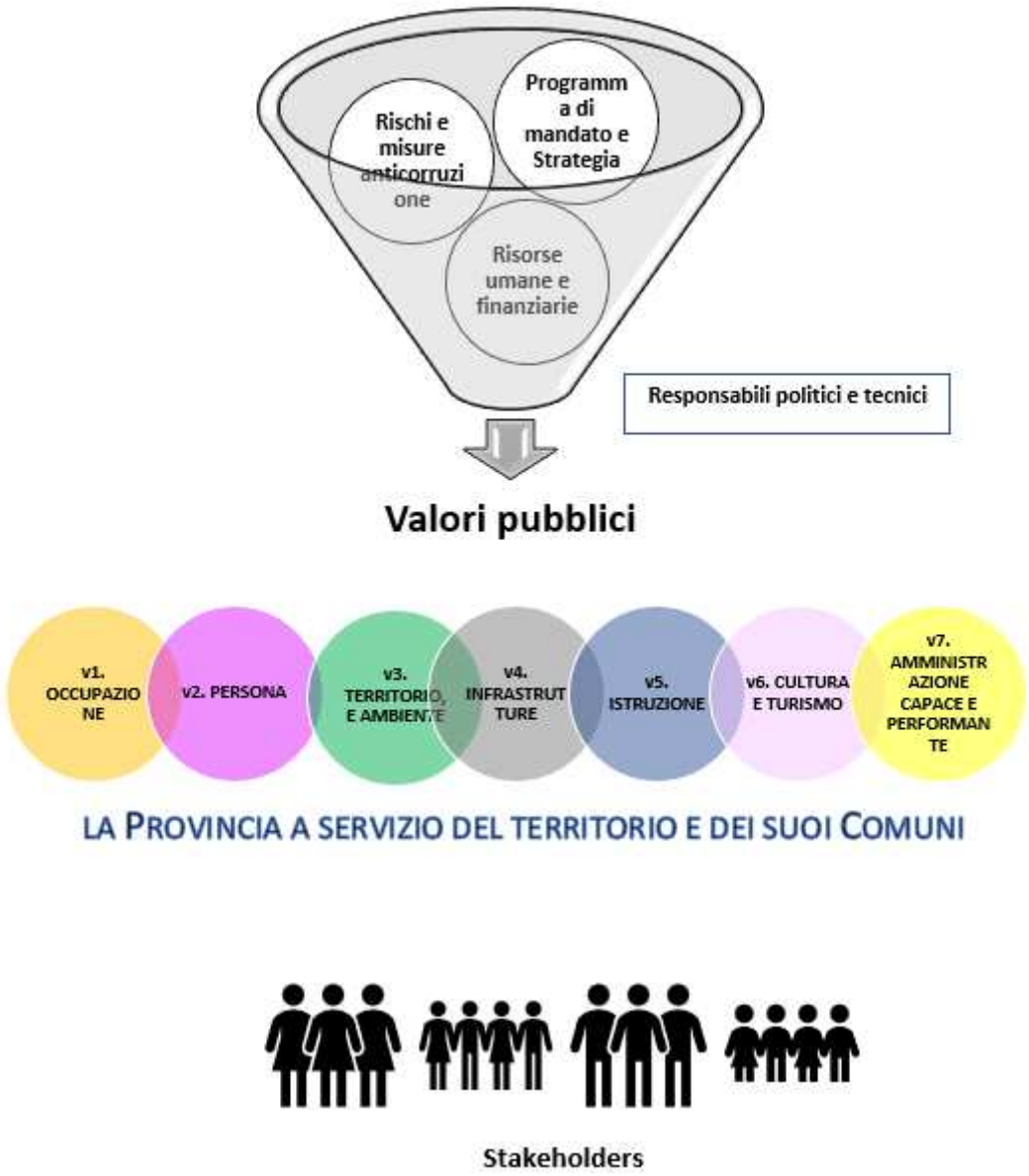
Valore pubblico v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITÁ, perseguito nel settore dell'edilizia scolastica e dell'istruzione e diritto allo studio, in termini corretto dimensionamento scolastico, di nuovi plessi scolastici, messa in sicurezza degli edifici esistenti, comfort ambientale, percezione positiva dell'azione educativa.

Valore pubblico v6. PROMUOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITÁ, perseguito mediante il potenziamento dei servizi fruiti dalla collettività in ambito culturale e uno sviluppo turistico sostenibile.

Valore pubblico v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE, perseguito trasversalmente da tutti i servizi dell'ente, con il supporto particolare dei servizi di staff.

Vi è, in realtà, un altro Valore della Provincia di Mantova, che accomuna e sottende a tutti gli altri ed è quello crede in una **Provincia al servizio del territorio e dei suoi Comuni**.

Rispetto alle dimensioni di ciascun Valore pubblico, la mappa di senso che si viene a delineare è:



Di seguito si riportano le schede di ciascun Valore pubblico con le dimensioni che lo caraterizzano.

Valore pubblico 1	v1. CREIAMO OCCUPAZIONE
Programma di mandato	*"Il mondo del lavoro va incentivato e reso protagonista di tavoli che mettano in relazione i vari imprenditori con le istituzioni dedicate.* *Si pensi ad esempio alla grande importanza del Distretto della Calza, nell'Alto Mantovano, ed è lì che, congiuntamente a Regione Lombardia, Ministero e Camera di Commercio, va implementata una reale promozione di gruppi di imprese che intendono realizzare progetti comuni di ricerca e innovazione con la finalità di rilanciare il distretto. Tutto questo in un'ottica di transizione ecologica all'interno delle linee del PNRR, rilanciando il settore anche a livello nazionale e internazionale con iniziative promozionali di ampio respiro quali fiere, eventi culturali, mostre internazionali.* *Indispensabile l'intervento sul territorio con iniziative formative dedicate alle specificità*

	produttive (ITS) in collaborazione con Regione Lombardia e l'azione sinergica con imprenditori e costruttori del settore."… *"E' importante agire in modo concreto verso le categorie marginalizzate, come le persone con disabilità, attraverso azioni per il loro collocamento lavorativo mirato che ne esalti le capacità e incentivi la loro autonomia di vita."…*
DUP Obiettivo strategico	1. Lavoro – Lavoratori - Impresa
DUP Obiettivo operativo	1D. Creare occupazione
Strategia	• 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 • Potenziare l'integrazione dei sistemi dell'istruzione e della formazione con il mondo produttivo • Potenziare il collocamento lavorativo mirato per le categorie marginalizzate
Stakeholders	• Cittadini • Imprese • Regione Lombardia • Scuole, studenti e famiglie • Sindacati
Responsabili politici	Consigliere Salvarani
Responsabili tecnici	Dirigente Area 1 – Paparella
Risorse umane	90 unità
Fabbisogno di personale	12 unità
Fabbisogno formativo	1 azioni formative
Rischi di corruzione	1. violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità 2. violazione di norme procedurali, anche in tema di conservazione, privacy e accesso 3. dilatazione dei tempi procedimentali 4. violazione delle norme sul conflitto di interessi 5. inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e della legalità 6. errori di gestione procedimentale 7. appesantimento delle procedure amministrative
Misure anticorruzione	MISURE GENERALI (vedasi paragrafo 2.3.5) M1. regolamentazione M2. misure di trasparenza M3. standardizzazione delle procedure M4. misure di gestione del conflitto di interessi M5. misure di controllo M6. formazione

Indicatori (Valore pubblico 1)

Ag.2030 - SDG - Goal	Ag.2030/ DGR6567_2022 Lombardia Indicatore target	PNRR Indicatore target	BES	Indicatore target	Anno, valore, unità di misura	Fonte	Andamento atteso
Goal 8 - Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti	2030|78% tasso di occupazione 20-64 anni		x	tasso di occupazione (20-64 anni)	2021| 70,9%	Istat	
	2030|<9% giovani 15-29 che non lavorano e non studiano		x	giovani (15-29 anni) che non lavorano e non studiano (Neet)	2021| 25,4%	Istat	

  andamento di miglioramento atteso o mantenimento del target di partenza

Valore pubblico 2	v2. METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA
Programma di mandato	*"È importante agire in modo concreto verso le categorie marginalizzate, come le persone con disabilità, attraverso azioni per il loro collocamento lavorativo mirato che ne esalti le capacità e incentivi la loro autonomia di vita. E' in questo contesto che la Provincia si farà parte attiva per dare vita a una Fondazione di partecipazione del "Dopo di noi" con enti pubblici e associazioni di genitori, per diventare punto di riferimento per tutto il territorio mantovano con lo scopo di raccogliere risorse regionali e ministeriali per destinarle a sostenere e dare continuità a tali progetti."…* *"Il benessere di un territorio passa attraverso il rispetto di chi lo abita senza distinzioni di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali. È il momento di rendere operativo un Osservatorio per la parità di genere nel mondo del lavoro, sia quello in ambito pubblico che all'interno delle aziende, sostenendo strumenti per favorire la conciliazione casa/lavoro per le donne lavoratrici e madri."* *Allargando poi la sicurezza territoriale anche al tema sanitario, la Provincia, in questo mandato, punta a qualificarsi come garante per tutti i comuni con Asst, Ats e Regione Lombardia per un ruolo di primo piano nella salute dei mantovani: dal riequilibrio dei posti letto nelle RSA rispetto a Cremona, dalla garanzia delle cure primarie alle future Case di comunità.* *La Provincia, pur non avendo competenze in materia di sanità, tuttavia attiverà un monitoraggio del processo di integrazione tra sistema socio – sanitario e socio – assistenziale per un approccio olistico integrato. Verranno quindi organizzate con i Comuni sinergie di confronto da coordinare con le competenze istituzionali sia locali che regionali."*
DUP Obiettivo strategico	2. Persona – Famiglia - Comunità
DUP Obiettivo operativo	2A. Pensare alla coesione sociale 2C. Garantire pari opportunità

Strategia	• Promuovere le pari opportunità • Garantire i diritti del cittadino e favorire l'inclusione sociale
Stakeholders	• Associazioni • Cittadini • Dipendenti • Imprese • Sindacati • Strutture diverse del territorio
Responsabili politici	Consigliere Salvarani
Responsabili tecnici	Dirigente Area 2 - Arduini
Risorse umane	4 unità
Fabbisogno di personale	1 unità
Fabbisogno formativo	1 azione formativa
Rischi di corruzione	1. violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità 2. violazione di norme procedurali, anche in tema di conservazione, privacy e accesso 3. dilatazione dei tempi procedimentali 4. violazione delle norme sul conflitto di interessi 5. inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e della legalità 6. errori di gestione procedimentale 7. appesantimento delle procedure amministrative
Misure anticorruzione	MISURE GENERALI (vedasi paragrafo 2.3.5) M1. regolamentazione M2. misure di trasparenza M3. standardizzazione delle procedure M4. misure di gestione del conflitto di interessi M5. misure di controllo M6. formazione

Indicatori (Valore pubblico 2)

Ag.2030 - SDG - Goal	Ag.2030/ DGR6567_2022 Lombardia Indicatore target	PNRR Indicat target	BES	Indicatore target	Anno, valore, unità di misura	Fonte	Andamento atteso
Goal 4 - Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti	2050|<10% uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione %		x	scuole accessibili dal punto di vista fisico	2019| 52,5%	Istat SDG	
Goal 5 - Raggiungere l'uguaglianza di genere ed emancipare tutte le	2026|>40% Donne e			donne e rappresentanza politica a livello locale (numero dei	2022| 22%	Interna	

donne e le ragazze	rappresentanza politica a livello locale %			rappresentanti negli organi di governo di società/ enti donna/totale dei rappresentanti)			

andamento di miglioramento atteso o mantenimento del target di partenza

Valore pubblico 3	**V3. PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE**
Programma di mandato	*Funzione fondamentale resta la pianificazione territoriale finalizzata allo sviluppo insediativo, infrastrutturale e socio-economico con un'attenzione alla salvaguardia dei caratteri naturali, paesaggistici e storico-culturali.* *Concluso l'iter di approvazione del Piano cave provinciale, occorre ora completare quello del Piano territoriale di coordinamento.* *È giusto puntare alla promozione delle comunità energetiche per l'espansione delle fonti di energia rinnovabile (progetto CE porto di Valdaro) e incentivare l'utilizzo dell'idrogeno verde. L'ente sarà parte costitutiva e attiva della neonata Alleanza Carbon Neutrality della provincia di Mantova.* *Inoltre, anche alla luce del recente ingresso in Costituzione dei principi di tutela dell'ambiente, della biodiversità e degli ecosistemi nell'interesse delle future generazioni, è necessario incentivare lo sviluppo territoriale sostenibile: ogni singolo aspetto dovrà essere parte di un meccanismo circolare che non sia migliorativo solo per un aspetto e peggiorativo per tutti gli altri parametri (aria, acqua). Andranno promosse fonti rinnovabili o alternative ragionando a 360 gradi. Le pratiche ambientali dovranno essere trattate con un approccio manageriale per consentire iter più rapidi.* *Approccio concreto anche alle pratiche agronomiche sostenibili e coinvolgimento dell'ATO per garantire una rete di acquedotti sull'intero territorio provinciale.* *La sicurezza ambientale, e quindi territoriale, è fatta anche di controlli con personale dedicato: la Polizia provinciale potrebbe essere un corpo da istituire, integrando e riqualificando il personale presente, anche per le azioni anti inquinamento.*
DUP Obiettivo strategico	3. Territorio e Ambiente
DUP Obiettivo operativo	3A. Pianificare il territorio 3B. Promuovere energia sostenibile e fonti rinnovabili 3C. Pianificare la coltivazione di sostanze minerali di cava 3D. Garantire la sicurezza 3F. Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse
Strategia	• Governare efficacemente il territorio attraverso la progressiva riduzione della superficie di suolo consumato, la riqualificazione urbanistica dell'esistente e la tutela del paesaggio

	• Pianificare e controllare le attività estrattive • Implementare e valorizzare fonti di energia alternative rinnovabili ed esercitare un'efficacie azione di controllo sulle fonti tradizionali • Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti • Valorizzare e conservare la biodiversità • Rafforzare il livello di sicurezza territoriale, attraverso l'azione di un corpo di Polizia provinciale • Garantire un'adeguata vigilanza ittico-venatoria • Rafforzare le capacità di protezione civile
Stakeholders	• Associazioni • Cittadini • Imprese • Regione Lombardia • Strutture diverse del territorio • Enti statali competenti per territorio • Enti locali del territorio
Responsabili politici	Vicepresidente Gazzani e Consiglieri Aporti e Perlari
Responsabili tecnici	Dirigente Area 3 – Gatti Dirigente Area 4 – Bellini Dirigente Area 6 - Colli
Risorse umane	67 unità
Fabbisogno di personale	10 unità
Fabbisogno formativo	8 azioni formative
Rischi di corruzione	1. violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità 2. violazione di norme procedurali, anche in tema di conservazione, privacy e accesso 3. dilatazione dei tempi procedimentali 4. violazione delle norme sul conflitto di interessi 5. inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e della legalità 6. errori di gestione procedimentale 7. appesantimento delle procedure amministrative 8. omesso aggiornamento delle check-list con riferimento a eventuali novità normative 9. uso improprio della discrezionalità 10. concentrazione dell'attività in capo ad un unico centro di responsabilità
Misure anticorruzione	MISURE GENERALI (vedasi paragrafo 2.3.5) M1. regolamentazione M2. misure di trasparenza M3. standardizzazione delle procedure M4. misure di gestione del conflitto di interessi M5. misure di controllo M6. formazione M7. sensibilizzazione e diffusione della cultura della legalità M8. digitalizzazione e tracciabilità dei processi M9. misure di semplificazione M10. rotazione o segregazione delle funzioni M11. whistleblowing

	MISURE SPECIFICHE (vedasi Appendice - Anticorruzione e Trasparenza) • autorizzazioni ambientali • gestione contenzioso • supporto giuridico e pareri legali gestione dei fondi strutturali nazionali, regionali e di quelli derivanti da progetti finanziati da fondi europei

Indicatori (Valore pubblico 3)

Ag.2030 - SDG - Goal	Ag.2030/ DGR6567_2022 Lombardia Indicatore target	PNRR Indicatc target	BI	Indicatore target	Anno, valore, unità di misura	Fonte	Andamei atteso
Goal 7 - Assicurare a tutti l'accesso a sistemi di energia economici, affidabili, sostenibili e moderni	2030|aumentare la % consumo energetico complessivo da fonti rinnovabili		x	energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili	2020|24%	Terna	
Goal 15 - Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistem terrestre, gestire sostenibilmer le foreste, contrastare la desertificazio arrestare e far retrocedere il degrado del terreno, e fermare la perdita di diversità biologica	2025|-25%|2030|-45%			riduzione delle previsioni di consumo di suolo dei Piani di Governo del Territori (%) - Ambiti territoriali residenziali	2021|-20%	Interna PTCP	
Goal 15 - Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistem terrestre, gestire sostenibilmer le foreste, contrastare la desertificazio arrestare e far	2025|-20%			riduzione delle previsioni di consumo di suolo dei Piani di Governo del Territori (%) - Ambiti territoriali altre funzioni urbane	2021|-20%	Interna PTCP	

retrocedere il degrado del terreno, e fermare la perdita di diversità biologica							
Goal 12 - Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo	2027|83,3%		x	raccolta differenziata di rifiuti urbani	2020|87,1%	Ispra	
Goal 13 - Adottare misure urgenti per combattere il cambiamento climatico e le sue conseguenze	Entro il 2050 raggiungere il valore di 0,01 per l'indice di mortalità media per frane e inondazioni (ogni 100.000 ab.).			percentuale di popolazione esposta al rischio alluvioni	2020|13,8%	Istat	
Goal 12 - Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo	2027|436kg per ab.			produzione di rifiuti urbani pro-capite	2020|543kg per ab.	Istat	
Goal 13 - Adottare misure urgenti per combattere il cambiamento climatico e le sue conseguenze	Ridurre Progressivamente la concentrazione di PM10			concentrazioni di PM10	2025|28,7µg/m3	Istat	
Goal 13 - Adottare misure urgenti per combattere il cambiamento climatico e le sue conseguenze	Entro il 2025 raggiungere -26% rispetto al 2014 delle emissioni di ammoniaca NH3.			emissioni di ammoniaca NH3	2019|19.053	Arpa Lombardia	
Goal 6 - Garantire a tutti la disponibilità e la gestione sostenibile dell'acqua e delle strutture igienico sanitarie	Entro il 2027 raggiungere il 100% dei corpi idrici sotterranei con stato ecologico e quantitativo buono.			efficienza delle reti di distribuzione dell'acqua potabile %	2018|73,1%	Istat	
Goal 11 - Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi,				percentuale di agglomerati che rispettano la Direttiva 91/271/CEE concernente il trattamento delle acque reflue urbane	2024|5%	Regione Lombardia DG Enti Locali, Montagna, Risorse Energetiche,	

sicuri, duraturi e sostenibili						Utilizzo Risorsa Idrica	
Goal 15 - Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistem terrestre, gestire sostenibilmer le foreste, contrastare la desertificazio arrestare e far retrocedere il degrado del terreno, e fermare la perdita di diversità biologica	2030|10% di tutela rigorosa aree protette terrestri		x	aree protette (categorie EUAP e Natura 2000)	2021|5,7%	Regione Lombardia DG Territorio e Sistemi Verdi	
Goal 15 - Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistem terrestre, gestire sostenibilmer le foreste, contrastare la desertificazio arrestare e far retrocedere il degrado del terreno, e fermare la perdita di diversità biologica				coefficiente di boscosità %	2019|1%	ERSAF	
Goal 6 - Garantire a tutti la disponibilità e la gestione sostenibile dell'acqua e delle strutture igienico sanitarie	2027|100% stato chimico almeno buon			fiumi con stato chimico buono (%) regionale	2019|38%	Regione Lombardia DG Territorio, Protezione civile	
Goal 6 - Garantire a tutti la disponibilità e la gestione sostenibile dell'acqua e	2027|100% stato ecologico almeno buono			fiumi con stato ecologico almeno buono (%) regionale	2019|66%	Regione Lombardia DG Territorio, Protezione civile	

delle strutture igienico sanitarie							



andamento di miglioramento atteso o mantenimento del target di partenza

Valore pubblico 4	v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITà NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE
Programma di mandato	*Il territorio mantovano necessita di un sistema infrastrutturale adeguato ai bisogni di imprese e cittadini e tale da favorire la valorizzazione e promozione della provincia mantovana anche da un punto di vista turistico.* *Prioritario è il potenziamento della viabilità tra Mantova e Cremona anche attraverso una eventuale partnership finanziaria con la società Autobrennero S.p.a. per il completamento dell'Asse interurbano: Castellucchio, Curtatone, Borgo Virgilio, Bagnolo San Vito.* *Per quanto concerne i collegamenti ferroviari, si punta con determinazione al raddoppio ferroviario della* *linea Mantova – Milano e alla realizzazione di metropolitane leggere verso Verona e Reggio Emilia per avere un raccordo con le linee dell'alta velocità.* *Sarà altresì indispensabile investire per la salvaguardia della rete stradale esistente e per la sicurezza di chi transita sulle arterie di competenza dell'ente. Una provincia efficiente richiede strade sicure per favorire attività produttive, commerci, spostamenti in generale e turismo.* *La sicurezza costituirà dunque la principale priorità che si tradurrà in manutenzione e cura, monitoraggio dello stato dei ponti, delle bitumature, della segnaletica, della manutenzione del verde ai lati delle provinciali e in prossimità di incroci. Per questo sarà necessario implementare le risorse per avere mezzi e personale da dedicare a questo tipo di interventi.* *Servirà inoltre la massima sinergia con le amministrazioni comunali da concretizzarsi in tavoli di confronto semestrali sugli stati di avanzamento degli interventi programmati di manutenzione ordinaria e straordinaria e per tentare di colmare il fabbisogno manutentivo arretrato accumulato negli anni passati per carenza di risorse.* *Vi sarà una particolare e scrupolosa attenzione per lo sviluppo del Porto di Valdaro a beneficio di tutto il territorio mantovano, con un costante confronto con Regione Lombardia affinché la Provincia possa essere protagonista del suo sviluppo in sintonia con i Ministeri di riferimento. È in questo caso che il principio di sussidiarietà aiuterà la Provincia a giocare un ruolo decisionale ed esecutivo.* *Andrà completato il percorso per l'istituzione della Zona Logistica Semplificata Cremona Mantova. Sarà indispensabile costruire una regia unica del Sistema portuale mantovano con lo sviluppo dei porti lungo il Fissero Tartaro e il Po.* *Proprio in vista di questo obiettivo saranno anche completate le strutture e infrastrutture di supporto all'area portuale.* *Infine, la scelta di incentivare il passaggio del trasporto di merci dalla gomma al ferro e all'acqua, quest'ultima grande risorsa della Pianura Padana, migliorerà anche la sicurezza dei cittadini.*
DUP Obiettivo strategico	**4. Infrastrutture e Trasporti**

DUP Obiettivo operativo	4A. Potenziare le infrastrutture viabilistiche 4B. Garantire strade sicure 4C. Promuovere l'intermodalità nei trasporti
Strategia	• Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico • Favorire e potenziare la navigazione interna con particolare attenzione alla realizzazione di infrastrutture del porto di Valdaro • Potenziare la rete dei percorsi ciclopedonali per una mobilità sostenibile • Progettare e realizzare nuove opere pubbliche viabilistiche (Ponti, strade, ciclabili)
Stakeholders	• Cittadini • Imprese • Regione Lombardia • Enti statali competenti per territorio • Enti locali del territorio
Responsabili politici	Consiglieri Aporti, Lungarotti e Volpi
Responsabili tecnici	Dirigente Area 3 – Gatti Dirigente Area 5 - Covino
Risorse umane	55 unità
Fabbisogno di personale	8 unità
Fabbisogno formativo	3 azioni formative
Misure anticorruzione	MISURE GENERALI (vedasi paragrafo 2.3.5) M1. regolamentazione M2. misure di trasparenza M3. standardizzazione delle procedure M5. misure di controllo M6. formazione M7. sensibilizzazione e diffusione della cultura della legalità M8. digitalizzazione e tracciabilità dei processi M9. misure di semplificazione M10. rotazione o segregazione delle funzioni MISURE SPECIFICHE (vedasi Appendice - Anticorruzione e Trasparenza) • incentivi 113 • supporto giuridico e pareri legali • programmazione bisogni e progettazione gara • selezione contraente • esecuzione e rendicontazione • gestione dei fondi strutturali nazionali, regionali e di quelli derivanti da progetti finanziati da fondi europei

	• concessioni portuali • autorizzazioni portuali	

Indicatori (Valore pubblico 4)

Ag.2030 - SDG - Goal	Ag.2030/ DGR6567_2022 Lombardia Indicatore target	PNRR Indicatc target	BI	Indicatore target	Anno, valore, unità di misura	Fonte	Andamento atteso
Goal 11 - Rendere le città e gli insediame umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili	2050|>20% posti-km per ab.		x	posti-km offerti dal TPL nel comune capoluogo di provincia (1000 posti km per abitante).	2020|2,87	Istat	
Goal 3 - Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età	2030|8,4%		x	tasso di feriti per incidente stradale %	2020|137,96	Istat	
Goal 3 - Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età	2030|2,1%		x	tasso di mortalità in incidente stradale per 100 mila abitanti	2020|5,9	Istat	

andamento di miglioramento atteso o mantenimento del target di partenza

Valore pubblico 5	v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITA'
Programma di mandato	*La Provincia, quale ente intermedio di pianificazione e coordinamento, espliciterà il proprio ruolo anche nella programmazione del Piano provinciale dell'offerta dei servizi d'istruzione e formazione, coniugando le specifiche esigenze educative con i bisogni formativi del territorio. Per questo verranno organizzati momenti di confronto periodici con istituzioni scolastiche e formative, enti locali, parti sociali, mondo delle imprese, Ufficio scolastico.* *Per la formazione delle nuove generazioni, la Provincia promuove anche i percorsi post*

	diploma degli Istituti Tecnico Superiori per incrociare domanda e offerta di lavoro specializzato e ricercatissimo dalle imprese del territorio. *Non mancherà il sostegno della Provincia all'Università coinvolgendo gli studenti nella realizzazione di progettualità dedicate ad una maggiore formazione sul campo. Il mondo del lavoro va incentivato e reso protagonista di tavoli tecnici che mettano in relazione i vari imprenditori con le istituzioni dedicate.* *Si pensi ad esempio alla grande importanza del Distretto della Calza, nell'Alto Mantovano, ed è lì che, congiuntamente a Regione Lombardia, Ministero e Camera di Commercio, va implementata una reale promozione di gruppi di imprese che intendano realizzare progetti comuni di ricerca e innovazione con la finalità di rilanciare il distretto. Tutto questo in un'ottica di transizione ecologica all'interno delle linee del PNRR, rilanciando il settore anche a livello nazionale e internazionale con iniziative promozionali di ampio respiro quali fiere, eventi culturali, mostre internazionali.* *Indispensabile l'intervento sul territorio con iniziative formative dedicate alle specificità produttive (ITS) in collaborazione con Regione Lombardia e in azione sinergica con imprenditori e costruttori del settore.* *Non meno importante è la sicurezza degli edifici scolastici, luogo di formazione dove gli alunni trascorrono buona parte delle loro giornate. Gli interventi in questo ambito dovranno rispondere alla continua evoluzione della didattica (accentuata anche dall'emergenza Covid) e all'analisi di vulnerabilità sismica delle diverse zone della provincia: di volta in volta saranno individuate soluzioni progettuali consone che mirino a favorire, oltre alla sicurezza in caso di terremoto, anche il risparmio energetico.*
DUP Obiettivo strategico	5. Scuola
DUP Obiettivo operativo	5A. Formare le nuove generazioni 5B. Migliorare la qualità e la sicurezza degli edifici scolastici
Strategia	• 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 • Mantenere e realizzare strutture scolastiche sicure, efficienti e innovative dal punto di vista energetico e formativo
Stakeholders	• Imprese • Regione Lombardia • Scuole, studenti e famiglie • Enti statali competenti per territorio • Enti locali del territorio
Responsabili politici	Vicepresidente Gazzani e Consigliere Lungarotti
Responsabili tecnici	Dirigente Area 2 – Arduini Dirigente Area 3 - Gatti
Risorse umane	19 unità
Fabbisogno di personale	0
Fabbisogno formativo	0 azioni formative
Rischi di corruzione	1. violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità 2. dilatazione dei tempi procedimentali 3. errori di gestione procedimentale 4. appesantimento delle procedure amministrative

	5. omesso aggiornamento delle check-list con riferimento a eventuali novità normative 6. uso improprio della discrezionalità 7. concentrazione dell'attività in capo ad un unico centro di responsabilità
Misure anticorruzione	MISURE GENERALI (vedasi paragrafo 2.3.5) M1. regolamentazione M2. misure di trasparenza M4. misure di gestione del conflitto di interessi M5. misure di controllo M7. sensibilizzazione e diffusione della cultura della legalità M10. rotazione o segregazione delle funzioni MISURE SPECIFICHE (vedasi Appendice - Anticorruzione e Trasparenza) • incentivi 113 • programmazione bisogni e progettazione gara • selezione contraente • esecuzione e rendicontazione contratti • gestione dei fondi strutturali nazionali, regionali e di quelli derivanti da progetti finanziati da fondi europei

Indicatori (Valore pubblico 5)

Ag.2030 - SDG - Goal	Ag.2030/ DGR6567_2022 Lombardia Indicatore target	PNRR Indicatore target	BI	Indicatore target	Anno, valore, unità di misura	Fonte	Andamento atteso
Goal 4 - Fornire un'educazion di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimer per tutti	2030|45%		x	laureati e altri titoli terziari (25-39 anni) (percentuale di persone di 25-39 anni che hanno conseguito un titolo di livello terziario (Isced 5, 6, 7 o 8) sul totale delle persone di 25-39 anni)	2021|24,3%	Istat	
	2025|50%|2030|60%		x	persone con almeno il diploma (25-64 anni) (percentuale di persone di 25-64 anni che hanno completato almeno la scuola secondaria di II grado (titolo non inferiore a Isced 3) sul totale delle persone di 25-64 anni)	2021|56,2%	Istat	
		aumentare la sicurezza sismica delle scuole		quota delle scuole secondarie di 2° migliorate/adeguate sismicamente (%)	2021|24,4%	Interna	

  andamento di miglioramento atteso o mantenimento del target di partenza

Valore pubblico 6	**v6. PROMUOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITA'**
Programma di mandato	*"Promuovere il territorio da un punto di visita storico, culturale, artistico ed enogastronomico, …* *…offerta culturale accessibile …"…* *"Promuovere il territorio da un punto di visita storico, culturale, artistico ed enogastronomico, declinando l'offerta turistica in modalità come il turismo sostenibile e lo sviluppo delle reti ciclabili, potrà divenire un'occasione per nuove opportunità occupazionali e di crescita economica.* *Altro ambito turistico da non sottovalutare è quello dedicato all'offerta culturale accessibile che permette di allargare il target promozionale e muovere ulteriore indotto economico – territoriale.* *Auspicale un'intesa con le compagnie aeree che fanno scalo all'aeroporto Catullo di Villafranca, per creare pacchetti turisticamente attrattivi dedicati a un pubblico di stranieri."* *"Promuovere il territorio da un punto di visita storico, culturale, artistico ed enogastronomico, declinando l'offerta turistica in modalità come il turismo sostenibile e lo sviluppo delle reti ciclabili, potrà divenire un'occasione per nuove opportunità occupazionali e di crescita economica."*
DUP Obiettivo strategico	6. Cultura e Turismo
DUP Obiettivo operativo	6A. Promuovere la nostra identità culturale 6B. Promuovere un turismo sostenibile
Strategia	• Valorizzare e conservare la cultura locale e le tradizioni • 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)
Stakeholders	• Associazioni • Cittadini • Imprese • Strutture diverse del territorio • Enti locali del territorio
Responsabili politici	Consigliere Volpi
Responsabili tecnici	Dirigente Area 2 - Arduini
Risorse umane	10 unità
Fabbisogno di personale	1 unità
Fabbisogno formativo	0 azioni formative
Rischi di corruzione	1. violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità 2. violazione delle norme sul conflitto di interessi 3. inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e della legalità 4. errori di gestione procedimentale 5. appesantimento delle procedure amministrative 6. uso improprio della discrezionalità

Misure anticorruzione	MISURE GENERALI (vedasi paragrafo 2.3.5) M1. regolamentazione M2. misure di trasparenza M3. standardizzazione delle procedure M4. misure di gestione del conflitto di interessi M5. misure di controllo M6. formazione M9. misure di semplificazione MISURE SPECIFICHE (vedasi Appendice - Anticorruzione e Trasparenza) • gestione dei fondi strutturali nazionali, regionali e di quelli derivanti da progetti finanziati da fondi europei • nomina e designazione rappresentanti presso enti aziende e istituzioni	

Indicatori (Valore pubblico 6)

Ag.2030 - SDG - Goal	Ag.2030/ DGR6567_2022 Lombardia Indicatore target	PNRR Indicatore target	BI	Indicatore target	Anno, valore, unità di misura	Fonte	Andamento atteso
Goal 11 - Rendere le città e gli insediame umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili		digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura	x	dotazione di risorse del patrimonio culturale	2021|46,2 n.per 100 kmq	Ministero della Cultura	
Goal 8 - Incentivare una crescita economica, duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazi piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti			x	tasso di turisticità	2021|1,2 giorni	Istat	

  andamento di miglioramento atteso o mantenimento del target di partenza

Valore pubblico 7	v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE
Programma di mandato	*"Una Provincia che migliora è una macchina che sta al passo con il progredire dei bisogni sociali sia da un punto di vista tecnologico che comunicativo, per potenziare l'azione di governo promuovendo la dematerializzazione dei procedimenti amministrativi, agevolando l'accesso dei cittadini alle informazioni, rendendo il processo snello e utile, sfruttando le nuove potenzialità di raccolta ed elaborazione delle informazioni per sviluppare nuove capacità gestionali e programmatiche." …* *"…sarà molto importante il costante rapporto con i Comuni per un totale supporto all'efficienza amministrativa locale.* *…Una Provincia che diviene ancora più efficiente, è anche un supporto per i Comuni nel cogliere le opportunità offerte dal digitale.* *La priorità individuata in queste linee programmatiche è il benessere territoriale dove i Comuni sono satelliti indispensabili per rendere solido uno scambio concreto di informazioni, esigenze e problemi.* *Sarà importante costruire una Casa dei Comuni, dove ci si riconosca indipendentemente dall'appartenenza politica e dalle dimensioni e dove strategicamente possa essere portato a compimento anche il benessere della cittadinanza. E' solo così che un ente come la Provincia può fungere da regia competente al fianco di tutti i Comuni per migliorare l'attrattività e la competitività territoriale.* *La Casa dei Comuni sarà importante anche per aiutare gli enti più piccoli ad affrontare la gestione di funzionalità richiedenti risorse professionali ed economiche di cui non dispongono in misura adeguata.* *Nell'ambito delle funzioni riconosciute alla Provincia, assume particolare rilievo l'area delle funzioni trasversali "al servizio dei Comuni". Si tratta di un vasto ambito di servizi, che comprende tematiche come l'assistenza tecnica, raccolta dati, statistica, sistemi informativi, avvocatura, ufficio Europa, centrali di committenza, stazione unica appaltante, gestione unitaria di procedure selettive e concorsi."…* *"La Provincia di Mantova è un ente da ricostruire nella struttura, nei contenuti e nella progettualità, pensando ad un investimento concreto sul personale per qualificarlo sempre di più e all'istituzione di cabine di regia per lo sviluppo territoriale. …* *…L'innovazione si produce con le conoscenze e le competenze che già il personale possiede e con quelle, tecniche, organizzative e manageriali, che le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica richiedono di acquisire."…*
DUP Obiettivo strategico	**7. Amministrazione efficace, efficiente, trasparente**
DUP Obiettivo operativo	7A. Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa 7B. Dialogare col territorio e i suoi comuni 7C. Investire nel personale provinciale

	7D. Curare la programmazione e la rete delle partecipazioni
Strategia	• Sviluppare la digitalizzazione e la semplificazione dei processi dell'Ente al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa • Programmare e investire nel personale dell'Ente e nella sua formazione • Potenziare la programmazione e controllo, anche attraverso i sistemi informativi e di rilevazione di dati statistici • Curare e potenziare la rete dei soggetti partecipati, attuatori della mission e degli obiettivi dell'Ente • Comunicare in maniera chiara e trasparente • Prevenire e combattere i fenomeni corruttivi • Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa • Supportare i Comuni del territorio nell'erogazione di servizi specialistici e loro forme aggregative • Sviluppare un Servizio Europa di Area Vasta (SEAV) e utilizzare per il territorio i Fondi Europei
Stakeholders	• Cittadini • Dipendenti • Enti locali del territorio
Responsabili politici	Presidente Bottani, Consiglieri Cortesi e Lungarotti
Responsabili tecnici	Tutti i dirigenti
Risorse umane	58 unità
Fabbisogno di personale	10 unità
Fabbisogno formativo	26 azioni formative
Rischi di corruzione	1. violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità 2. violazione di norme procedurali, anche in tema di conservazione, privacy e accesso 3. dilatazione dei tempi procedimentali 4. violazione delle norme sul conflitto di interessi 5. inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e della legalità 6. errori di gestione procedimentale 7. appesantimento delle procedure amministrative 8. omesso aggiornamento delle check-list con riferimento a eventuali novità normative 9. uso improprio della discrezionalità 10. concentrazione dell'attività in capo ad un unico centro di responsabilità
Misure anticorruzione	MISURE GENERALI (vedasi paragrafo 2.3.5) M1. regolamentazione M4. misure di gestione del conflitto di interessi M6. formazione M7. sensibilizzazione e diffusione della cultura della legalità M8. digitalizzazione e tracciabilità dei processi M9. misure di semplificazione M10. rotazione o segregazione delle funzioni MISURE SPECIFICHE (vedasi Appendice - Anticorruzione e Trasparenza) • procedure selettive del personale • incentivi economici al personale • gestione contenzioso e liquidazione compensi avvocati • supporto giuridico e pareri legali • nomine rappresentanti provincia • controlli successivi regolarità amm.va

	• gestione dei fondi strutturali nazionali, regionali e di quelli derivanti da progetti finanziati da fondi europei	

Indicatori (Valore pubblico 7)

Ag.2030 - SDG - Goal	Ag.2030/ DGR6567_2022 Lombardia Indicatore target	PNRR Indicator target	BI	Indicatore target	Anno, valore, unità di misura	Fonte	Andamento atteso
Goal 16 - Pace, giustizia e istituzioi solide	2030|ridurre la durata media dei procedimenti		x	truffe e frodi informatiche per 100mila ab.	2020|461,2 per 100mila ab.	Istat	
				numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ecc.	2021|% come da piani dei controlli	Intern	
				pubblicazione del registro degli accessi (determinati dati-informazioni-documenti oggetto di accesso civico), con obbligo di trasparenza	2021|100% pubblicazione degli atti di accesso civico anonimizzati	Intern	
				procedimenti ad istanza di parte informatizzati/ Procedimenti ad istanza di parte totali*100	2021|13,9%	Interno	
				n. appalti per conto di comuni-enti convenzionati (Appalti con procedura aperta per conto di comuni/enti convenzionati+Appalti con procedura negoziata per conto di comuni/enti convenzionati)	2021|4 numero	Interna	
				controllo delle ditte partecipanti alle gare (Ditte verificate/Ditte partecipanti alle gare d'appalto)	2021|85,7%	Interna	
				ore di formazione per dipendente (ore di formazione totale/numero di dipendenti partecipanti alla formazione)	2021|<30	Interno	



andamento di miglioramento atteso o mantenimento del target di partenza

La rete dei soggetti di riferimento e gli stakeholder per la creazione di Valore Pubblico

Nell'ideazione del Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO) si sono preliminarmente identificati i soggetti di riferimento per la creazione di Valore Pubblico e i destinatari principali dello stesso Valore, ovvero i c.d. "stakeholder".

La suddetta ricognizione ha permesso di individuare circa quaranta soggetti, ricondotti alle seguenti dieci principali categorie di stakeholder:

- **Regione Lombardia**, principale ente pubblico di riferimento per tutte le attività istituzionali dell'Amministrazione Provinciale, in particolare per l'assegnazione di funzioni delegate;
- **Imprese**, ovvero tutti i partner e le aziende dei settori industriale e terziario che sono direttamente o indirettamente destinatari dell'azione amministrativa di Provincia di Mantova;
- **Cittadini**, intesi come il principale destinatario di politiche sociali e di welfare connesse con le funzioni e attività(delegate) svolte in questi settori da Provincia di Mantova;
- **Scuole, studenti e famiglie,** ovvero coloro i quali beneficiano dell'attività di promozione scolastica e occupazionale realizzata dall'Amministrazione Provinciale;
- **Sindacati,** attori chiave per lo sviluppo di buone prassi in materia di politiche sociali, con particolare riferimento allo storico ruolo di soggetto di confronto per le politiche occupazionali;
- **Associazioni,** ovvero soggetti a vario titolo rappresentativi delle istanze del mondo dell'associazionismo e del terzo settore, in particolare per le attività di volontariato a favore di soggetti fragili e di promozione del territorio mantovano;
- **Dipendenti,** parte attiva delle politiche realizzate da Provincia di Mantova ma anche destinatari delle azioni dell'ente stesso, in particolare sul fronte del miglioramento ed efficientamento della macchina amministrativa;
- **Enti Locali del Territorio,** ovvero gli enti territoriali che supportano, collaborano e divengono destinatari dell'attività dell'Amministrazione Provinciale;
- **Enti statali competenti per territorio,** il riferimento è a quelle Pubbliche Amministrazioni non locali che operano con sedi distaccate sul territorio mantovano e per mezzo delle quali divengono sia destinatari dell'agire amministrativo di Provincia di Mantova sia efficaci attori di confronto e collaborazione;
- **Strutture diverse del territorio,** il riferimento è a quelle articolazioni pubbliche e private di natura diversa dalle precedenti che supportano in settori di intervento specifici Provincia di Mantova, quali in particolare la gestione della Protezione Civile, la promozione turistica e la salute della persona.

La seguente tabella riconduce ai Valori pubblici i soggetti specifici con riferimento alle dieci categorie di soggetti sopra descritti:

Stakeholder macro	Stakeholder micro	VALORE PUBBLICO
Associazioni	Associazioni di volontariato	v2. METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA
	Associazioni di volontariato	v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE
	Associazioni sportive	v6. PROMUOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITA'
	Associazioni e fondazioni culturali	v6. PROMUOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITA'
Cittadini	Cittadini lavoratori	v1. CREIAMO OCCUPAZIONE
	Cittadini alla ricerca di occupazione	v1. CREIAMO OCCUPAZIONE
	Cittadini	v2. METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA
	Cittadini	v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE
	Cittadini	v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITA' NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE
	Cittadini	v6. PROMUOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITA'
	Cittadini	v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE
Dipendenti	Dipendenti	v2. METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA
	Dipendenti	v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE
Enti locali del territorio	Enti locali del territorio	v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE
	Enti Parco	v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE
	Enti locali del territorio	v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITA' NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE
	Enti locali del territorio	v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITA'
	Enti locali del territorio	v6. PROMUOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITA'
	Enti locali del territorio	v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE
Enti statali competenti per territorio	Prefettura di Mantova	v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE
	Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio	v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITA' NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE
	Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio	v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITA'
Imprese	Imprese del territorio	v1. CREIAMO OCCUPAZIONE
	Imprese del territorio	v2. METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA
	Imprese del territorio	v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE
	Imprese del territorio	v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITA' NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE

	Imprese del territorio	v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITA'
	Imprese e attività commerciali del settore turistico-ricettivo del territorio	v6. PROMUOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITA'
	Imprese del settore agro-alimentare del territorio	v6. PROMUOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITA'
Regione Lombardia	Regione Lombardia	v1. CREIAMO OCCUPAZIONE
	Regione Lombardia	v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE
	Regione Lombardia	v4. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITA' NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE
	Regione Lombardia	v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITA'
Scuole, studenti e famiglie	Istituti scolastici e di formazione professionale	v1. CREIAMO OCCUPAZIONE
	Studenti e famiglie	v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITA'
	Istituti scolastici e di formazione professionale	v5. FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITA'
Sindacati	Organizzazioni sindacali dei lavoratori e industriali	v1. CREIAMO OCCUPAZIONE
	Organizzazioni sindacali dei lavoratori e industriali	v2. METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA
Strutture diverse del territorio	Strutture sanitarie e di assistenza per cittadini anziani ed affetti da disabilità	v2. METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA
	Strutture operative di Protezione Civile	v3. GARANTIAMO LA GOVERNANCE E LA SICUREZZA TERRITORIALE E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE
	Strutture museali e di interesse storico-paesaggistico-culturale del territorio	v6. PROMUOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITA'

2.2 Performance: dalla strategia all'azione

In questa sottosezione sono definiti gli obiettivi gestionali, programmati in coerenza con il DUP e il bilancio di previsione, oltre che col valore pubblico perseguito e le relative strategie. Per ciascun obiettivo sono definiti i risultati attesi, mediante uno standard di riferimento, quantitativo o temporale e/o di efficacia ed efficienza del risultato ottenuto.

AREA:	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	DIRIGENTE:	PAPARELLA CRISTINA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5079 - RITARDO NEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO		
Descrizione	Obiettivo individuale assegnato ai dirigenti ai sensi dell'art. 4-bis del DL 13/2023. Il valore nel 2026 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.		
Unità Organizzativa	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	**Responsabile**	PAPARELLA CRISTINA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	PAPARELLA CRISTINA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_013401 - fase indicatori	62 AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	negativo o pari a zero	

AREA:	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	DIRIGENTE:	PAPARELLA CRISTINA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	1 - Lavoro - Lavoratori - Impresa		
Obiettivo Operativo	1D - Creare Occupazione		
Responsabile Politico	Salvarani		
Valore Pubblico	v1 CREIAMO OCCUPAZIONE	**Stakeholder**	Cittadini alla ricerca di occupazione-Cittadini lavoratori-Imprese del territorio- Istituti scolastici e di formazione professionale-Organizzazioni sindacali dei lavoratori e industriali-Reg Lombardia
Strategia	v1.s3 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		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_1D032 - ATTUAZIONE ART 21, COMMA 13, DEL D.LGS. N. 150/2015 - DISTRIBUZIONE DEI FONDI DI INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE		
Descrizione	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 degli obiettivi dalla DGR n. XII/ 5344 del 17/11/2025 di Regione Lombardia che il Servizio Lavoro deve realizzare nel 2026 e che consistono nelle seguenti finalità: • efficientamento della presa in carico e l'erogazione di misure di politica attiva successive alla stipula del patto di servizio personalizzato; • l'aumento dell'efficacia dei servizi formativi offerti ai disoccupati, con particolare riguardo alla loro rispondenza alle esigenze sia del territorio e alle trasformazioni del mercato del lavoro; • la messa in atto di azioni e iniziative di animazione territoriale con il coinvolgimento di imprese e terzo settore. Regione Lombardia - che ha destinato alla Provincia di Mantova per l'annualità 2026 € 33.899,72 da destinare al personale ex art. 21, comma 13, del D.Lgs. n. 150/2015, relativi al periodo 2016-2023 ed € 35.349,26 relativi all'anno 2024 per un totale pari ad € 69.248,98 - verificherà il raggiungimento degli obiettivi strategici per l'anno 2026 da parte di Province e Città Metropolitana in base al sistema di rilevazione e rendicontazione degli indicatori definito con Decreto n. 18802 del 18/12/2025.		
Unità Organizzativa	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	**Responsabile**	PAPARELLA CRISTINA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	ALDROVANDI ANTONELLA, ANDREOLI CHIARA, ANFUSO NUNZIO, ANGERAMI GLORIA, ARTIOLI GRETA, BALLERINI MATTEO, BARBIERI ROSSANA, BEDULLI GRAZIA, BELLINI PIETRO, BELLINTANI EMANUELE , BENASSI CRISTINA, BERTASINI FRANCESCA, BEZZECCHI ALESSANDRA, BINI BENEDETTA GIUSEPPINA, BINI FRANCESCO, BOCCOLA ERICA, BODEI ELEONORA, BONALDA BRUNO, BONASERA FRANCESCO, BONDANI SILVIA, BORTOLAN JENNY MARIA, BRANCHINI KETTJ, BUZZI MARIANNA, CAGIONI MARTA, CAPUCETTI ANNA, COCCONI DEBORA, CRESCERI ROSANGELA, CRIMI ENRICO MARIA PROSPERO, DI STEFANO FRANCESCO, DI VAIO ANTONIO, EPIFANI MARIA GRAZIA, ESPOSITO ELIA, FASANI ELISA, FATTORI CRISTIANA, FAVRETTO ELISA, FIDO VALENTINA, FRATE SARA, GALEOTTI MANUELA, GAMBA CRISTINA, GHERARDI NICOLA, GIARDINA CATALDO, GIONI MARINELLA, GOLFRE' ANDREASI DANIELA, GORRILA BESIME, GRASSO ALESSANDRO, ISABELLA FRANCESCA, LANZONI DAMIANO, MALAGOLA LORENZO, MANNA ASSUNTA, MANTOVANI FRANCA, MARCIELLO FRANCESCA, MARELLI LAURA, MARIANI KATIA, MAROCCIA EUGENIO, MATERA SCELZA, MAZALI FABIO, MELARA ELENA EMMA, MOSCHINI SIMONA, NASTRI VALERIA, NEGRETTI ANDREA, NEGRI MARTINA, NORDERA ALESSANDRA, ORLANDELLI CINZIA, ORLATI DONATA, PAPARELLA CRISTINA, PARISIO GIOVANNI, PASETTO BARBARA, PELLACANI SEBASTIAN, PELLEGRINO MARIA ELEONORA, PEZZINI FRANCESCO, PIAZZA GIANCARLO MARIA, PICCININI ROBERTO, PISCITELLI FLAVIA, PRANDI VALENTINA, PREVIDI MARTINA, RIEFOLO SALVATORE, SACCENTE FRANCESCO, SARZI BRAGA CHIARA, SCARLAT VASILICA, SCHIAVONE GABRIELE, SIMONAZZI RITA, SOLA GIACOMO,		

AREA:	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	DIRIGENTE:	PAPARELLA CRISTINA

	SPAZZINI SONIA, SPOLETTINI STEFANO, TADDEI SILVIA, TASSINI ALESSANDRA, TIBERTI MICHELA, ZANON ANNA, ZANONI SOFIA

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
1D_001801 - fase indicatori	44 Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	66	1,00	Sottoscrizione di un'accordo con gli stakeholder territoriali e almeno un operatore accreditato alla formazione e n. 5 JOB DAY, di cui uno con ETS.	
INDICATORE GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Positivo	34	1,00	45% percettori NASPI/DISCOLL presi in carico sul totale dei soggetti notificati ai CPI; 75% di soggetti con PSP cui è stata attivata una dote o erogato un servizio dai CPI o, in alternativa, fissato un appuntamento in Agenda presso l'Operatore Accreditato; 40% di soggetti con PSP cui è stata attivata una dote o erogato un servizio dai CPI entro 10 gg dalla stipula	

AREA:	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	DIRIGENTE:	PAPARELLA CRISTINA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	1 - Lavoro - Lavoratori - Impresa		
Obiettivo Operativo	1D - Creare Occupazione		
Responsabile Politico	Salvarani		
Valore Pubblico	v1 CREIAMO OCCUPAZIONE	**Stakeholder**	Cittadini alla ricerca di occupazione-Cittadini lavoratori-Imprese del territorio- Istituti scolastici e di formazione professionale-Organizzazioni sindacali dei lavoratori e industriali-Reg Lombardia
Strategia	v1.s3 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		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_1D019 - OSSERVATORIO MERCATO DEL LAVORO - REPORT E NEWSLETTER SULLE DINAMICHE OCCUPAZIONALI IN PROVINCIA DI MANTOVA		
Descrizione	L'obiettivo del progetto è sviluppare le attività dell'Osservatorio del Mercato del Lavoro come previsto da Regione Lombardia nell'ambito del Piano di Potenziamento dei Centri per l'Impiego, trattare, elaborare e rendere fruibili dati e informazioni sulle dinamiche del mercato del lavoro provinciale. La banca dati dell'Osservatorio, nello specifico, elabora i dati delle persone disoccupate in cerca di occupazione e delle persone iscritte al Collocamento Mirato, e analizza i dati relativi alle aziende e alle comunicazioni obbligatorie (avviamenti, cessazioni, trasformazioni e proroghe di rapporti di lavoro) pervenute ai Centri per l'Impiego tramite il sistema informativo provinciale SINTESI e regionale SIUL. Gli strumenti che verranno utilizzati per la diffusione dei dati sono: Report annuale con sezione specifica sui dati del Collocamento Mirato Newsletter quadrimestrali sulla situazione occupazionale del territorio provinciale Fasi: Le attività dell'Osservatorio Mercato del Lavoro si svolgeranno sulla base delle seguenti fasi - Fase 1: - Elaborazione dati per stesura Report annuale – Gennaio - Luglio 2026; - Fase 2: - Stesura Report annuale 2025 – Maggio - Luglio 2026; - Fase 3: Pubblicazione e presentazione Report 2025 – Luglio 2026; - Fase 4: Elaborazione 3 Newsletter quadrimestrali – Gennaio/Dicembre 2026 – Fase 4: Monitoraggio e acquisizione dati ai fini della verifica delle performance dei CPI sulla base degli obiettivi strategici definiti da Regione Lombardia con Decreto n. XII/ 5344 del 17/11/2025 - Gennaio - Dicembre 2026		
Unità Organizzativa	Osservatorio mercato del lavoro	**Responsabile**	PICCININI ROBERTO
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	CAPUCETTI ANNA, MALAGOLA LORENZO, PAPARELLA CRISTINA, PELLACANI SEBASTIAN, PEZZINI FRANCESCO, PICCININI ROBERTO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
1D_003401 - fase indicatori	44B Osservatorio mercato del lavoro	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Produzione n. 1 Report Mercato del Lavoro, 3 newsletter tematiche e monitoraggio settimanale dati mercato del lavoro	

AREA:	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	DIRIGENTE:	PAPARELLA CRISTINA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	1 - Lavoro - Lavoratori - Impresa		
Obiettivo Operativo	1D - Creare Occupazione		
Responsabile Politico	Salvarani		
Valore Pubblico	v1 CREIAMO OCCUPAZIONE	**Stakeholder**	Cittadini alla ricerca di occupazione-Cittadini lavoratori-Imprese del territorio- Istituti scolastici e di formazione professionale-Organizzazioni sindacali dei lavoratori e industriali-Reg Lombardia
Strategia	v1.s3 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		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5068 - GESTIONE DEI SERVIZI DEL COLLOCAMENTO MIRATO E DELLA PROGRAMMAZIONE DEL PIANO DISABILI		
Descrizione	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 Masterplan 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 di realizzare le seguenti attività: Fase 1. Verifica e analisi dei prospetti informativi inviati dalle aziende (febbraio – dicembre) Fase 2. Pubblicazione elenco posti disponibili delle aziende per i soggetti disabili (settembre) Fase 3. Acquisizione e controllo documentazione utile alla formulazione della graduatoria dei soggetti disabili (Gennaio – luglio) Fase 4. Pubblicazione graduatoria dei soggetti disabili (dicembre) Fase 5. Programmazione Masterplan dei servizi del Piano Disabili e della Dote Impresa (novembre - dicembre)		
Unità Organizzativa	Servizio collocamento mirato	**Responsabile**	BEZZECCHI ALESSANDRA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BEDULLI GRAZIA, BELLINI PIETRO, BEZZECCHI ALESSANDRA, DI STEFANO FRANCESCO, FAVRETTO ELISA, NEGRETTI ANDREA, NORDERA ALESSANDRA, ORLANDELLI CINZIA, PAPARELLA CRISTINA, SARZI BRAGA CHIARA, TASSINI ALESSANDRA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
1D_001901 - fase indicatori	68 Servizio collocamento mirato	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Avvio delle attività come da cronoprogramma	

AREA:	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	DIRIGENTE:	PAPARELLA CRISTINA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	1 - Lavoro - Lavoratori - Impresa		
Obiettivo Operativo	1D - Creare Occupazione		
Responsabile Politico	Salvarani		
Valore Pubblico	v1 CREIAMO OCCUPAZIONE	**Stakeholder**	Cittadini alla ricerca di occupazione-Cittadini lavoratori-Imprese del territorio- Istituti scolastici e di formazione professionale-Organizzazioni sindacali dei lavoratori e industriali-Reg Lombardia
Strategia	v1.s1 Potenziare il collocamento lavorativo mirato per le categorie marginalizzate		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_1D020 - "PIANO DISABILI – DOTE IMPRESA / FONDO REGIONALE 2020		
Descrizione	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. - Fase 1: Prosecuzione e chiusura dell'Azione di sistema provinciale "Accompagnamento al lavoro di giovani con disturbi dello spettro autistico"– Fondo 2020		
Unità Organizzativa	Servizio collocamento mirato	**Responsabile**	BEZZECCHI ALESSANDRA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BEDULLI GRAZIA, BELLINI PIETRO, BEZZECCHI ALESSANDRA, DI STEFANO FRANCESCO, FAVRETTO ELISA, NEGRETTI ANDREA, NORDERA ALESSANDRA, ORLANDELLI CINZIA, PAPARELLA CRISTINA, SARZI BRAGA CHIARA, TASSINI ALESSANDRA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
1D_002201 - fase indicatori	44 Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Gestione delle attività del Piano disabili come da cronoprogramma	

AREA:	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	DIRIGENTE:	PAPARELLA CRISTINA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	1 - Lavoro - Lavoratori - Impresa		
Obiettivo Operativo	1D - Creare Occupazione		
Responsabile Politico	Salvarani		
Valore Pubblico	v1 CREIAMO OCCUPAZIONE	**Stakeholder**	Cittadini alla ricerca di occupazione-Cittadini lavoratori-Imprese del territorio- Istituti scolastici e di formazione professionale-Organizzazioni sindacali dei lavoratori e industriali-Reg Lombardia
Strategia	v1.s1 Potenziare il collocamento lavorativo mirato per le categorie marginalizzate		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_1D023 - PIANO DISABILI – DOTE IMPRESA / FONDO REGIONALE 2022		
Descrizione	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. Fase 1: Rendicontazione a Regione Lombardia delle attività collegate a Dote Impresa – Fondo 2022 Fase 2:liquidazione degli importi spettanti al soggetto realizzatore degli interventi dell'azione di sistema: "Promozione dell'autonomia nelle persone con disabilità sensoriale", la rendicontazione si è comunque correttamente conclusa a dicembre 2025.		
Unità Organizzativa	Servizio collocamento mirato	**Responsabile**	BEZZECCHI ALESSANDRA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BEDULLI GRAZIA, BELLINI PIETRO, BEZZECCHI ALESSANDRA, DI STEFANO FRANCESCO, FAVRETTO ELISA, NEGRETTI ANDREA, NORDERA ALESSANDRA, ORLANDELLI CINZIA, PAPARELLA CRISTINA, SARZI BRAGA CHIARA, TASSINI ALESSANDRA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
1D_002401 - fase indicatori	68 Servizio collocamento mirato	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Gestione delle attività del Piano disabili come da cronoprogramma	

AREA:	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	DIRIGENTE:	PAPARELLA CRISTINA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	1 - Lavoro - Lavoratori - Impresa		
Obiettivo Operativo	1D - Creare Occupazione		
Responsabile Politico	Salvarani		
Valore Pubblico	v1 CREIAMO OCCUPAZIONE	**Stakeholder**	Cittadini alla ricerca di occupazione-Cittadini lavoratori-Imprese del territorio- Istituti scolastici e di formazione professionale-Organizzazioni sindacali dei lavoratori e industriali-Reg Lombardia
Strategia	v1.s3 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		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_1D025 - PIANO DISABILI/DOTE IMPRESA FONDO REGIONALE 2023		
Descrizione	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. Fase 1: Prosecuzione e conclusione delle attività collegate alle azioni di sistema: Azione di rete e Cittadinanza Digitale - Fondo 2023.		
Unità Organizzativa	Servizio collocamento mirato	**Responsabile**	BEZZECCHI ALESSANDRA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BEDULLI GRAZIA, BELLINI PIETRO, BEZZECCHI ALESSANDRA, DI STEFANO FRANCESCO, FAVRETTO ELISA, NEGRETTI ANDREA, NORDERA ALESSANDRA, ORLANDELLI CINZIA, PAPARELLA CRISTINA, SARZI BRAGA CHIARA, TASSINI ALESSANDRA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
1D_002501 - fase indicatori	68 Servizio collocamento mirato	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Avvio delle attività come da cronoprogramma	

AREA:	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	DIRIGENTE:	PAPARELLA CRISTINA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	1 - Lavoro - Lavoratori - Impresa		
Obiettivo Operativo	1D - Creare Occupazione		
Responsabile Politico	Salvarani		
Valore Pubblico	v1 CREIAMO OCCUPAZIONE	**Stakeholder**	Cittadini alla ricerca di occupazione-Cittadini lavoratori-Imprese del territorio- Istituti scolastici e di formazione professionale-Organizzazioni sindacali dei lavoratori e industriali-Reg Lombardia
Strategia	v1.s1 Potenziare il collocamento lavorativo mirato per le categorie marginalizzate		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_1D033 - PIANO DISABILI - FONDO REGIONALE 2025		
Descrizione	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 2026 sarà opportuno avviare le attività del Piano Disabile attinenti al Fondo regionale 2025 e istituito con la L.R. n. 13/2003 e decretato a favore della Provincia di Mantova sulla base delle seguenti fasi: a)Dote Disabili b)Azione di sistema		
Unità Organizzativa	Servizio collocamento mirato	**Responsabile**	BEZZECCHI ALESSANDRA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BEDULLI GRAZIA, BELLINI PIETRO, BEZZECCHI ALESSANDRA, DI STEFANO FRANCESCO, FAVRETTO ELISA, NEGRETTI ANDREA, NORDERA ALESSANDRA, ORLANDELLI CINZIA, PAPARELLA CRISTINA, SARZI BRAGA CHIARA, TASSINI ALESSANDRA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
1D_003301 - fase indicatori	68 Servizio collocamento mirato	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Gestione di attività come da cronoprogramma	

AREA:	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	DIRIGENTE:	PAPARELLA CRISTINA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	A_2025_01 - FORNITURA BUONI PASTO ELETTRONICI		
Descrizione	Nel corso del 2026 è in scadenza il contratto attuativo relativo alla fornitura di buoni pasto elettronici 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)", stipulato da Consip S.p.A. Per garantire con continuità il servizio sostitutivo di mensa mediante la fornitura di buoni pasto elettronici, si rende necessario individuare il nuovo fornitore, mediante l'adesione all'Accordo Quadro "Buoni pasto 11", stipulato da Consip S.p.A. e la sottoscrizione del relativo contratto attuativo. Attività straordinarie richieste dal passaggio al nuovo fornitore: 1 – Ordine e distribuzione delle nuove card al personale dipendente e istruzioni circa il nuovo contratto; 2 - assegnazione mensile dei buoni pasto maturati; 3 - monitoraggio della regolare esecuzione del contratto, mediante la verifica dei locali convenzionati e del rispetto delle condizioni di contratto ed economiche.		
Unità Organizzativa	Servizio economato provveditorato e patrimonio	**Responsabile**	CRUCIATO TIZIANA
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/07/2026
Operatori coinvolti	CRUCIATO TIZIANA, NEGRI MARTINA, PAPARELLA CRISTINA, VALENTI ANDREA PAOLO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_013101 - Aggiudicazione	33 Servizio economato provveditorato e patrimonio	01/01/2026	31/07/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Attivazione nuovo contratto attuativo dell'accordo quadro e fornitura buoni pasto elettronici	

AREA:	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	DIRIGENTE:	PAPARELLA CRISTINA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	A_2026_6 - ADESIONE A CONVENZIONE PER FORNITURA ENERGIA ELETTRICA		
Descrizione	Con Determinazione n. 248 del 30.04.2025 la Provincia di Mantova ha aderito alla convenzione stipulata da Consip S.p.A., denominata “Energia Elettrica 22” – Lotto 3 (Lombardia, esclusa la Provincia di Milano e la Provincia di Lodi), affidata al fornitore A2A ENERGIA S.p.A. con sede in Milano in Corso di Porta Vittoria, n. 4 - P.IVA 12883420155 per la fornitura di energia elettrica per tutte le utenze della Provincia di Mantova per un periodo di 24 mesi, con decorrenza 01/07/2025 e scadenza 30.06.2027. Le condizioni contrattuali della suddetta convenzione prevedevano tuttavia che tutte le utenze inserite successivamente al primo ordinativo avessero durata di 12 mesi, anziché di 24 mesi. Di conseguenza, alcune delle utenze inserite con ordinativi di fornitura successivi al primo presentano scadenza a partire da novembre 2026. Verificata l’impossibilità di inserire le suddette utenze nella citata convenzione denominata “Energia Elettrica 22”, poiché la stessa è scaduta a marzo 2026, si rende necessario aderire ad una nuova Convenzione Consip, per garantire, a partire dal mese di novembre 2026 la regolare fornitura di energia elettrica.		
Unità Organizzativa	Servizio economato provveditorato e patrimonio	**Responsabile**	CRUCIATO TIZIANA
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	CERESOLA CHIARA, CORSINI MARIA VIRGINIA, CRUCIATO TIZIANA, NEGRI MARTINA, NOVELLINI DANIELE		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_013501 - Aggiudicazione	33 Servizio economato provveditorato e patrimonio	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Adesione alla convenzione CONSIP	

AREA:	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	DIRIGENTE:	PAPARELLA CRISTINA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5046 - GESTIONE SEDI E SPAZI PER UFFICI PROVINCIALI		
Descrizione	Allo scopo di garantire un utilizzo più funzionale ed efficiente delle sedi e degli spazi da adibire ad uffici provinciali, è indispensabile conciliare la conoscenza delle caratteristiche e dell'ubicazione degli spazi disponibili rispetto alle esigenze organizzative che emergono per effetto di nuove assunzioni, dell'istituzione di nuovi servizi, della riorganizzazione degli uffici. In particolare, l'ufficio Patrimonio, che dispone della mappatura di tali spazi, collabora con i vari settori/servizi per far fronte, di volta in volta, alle richieste di nuovi uffici o di spostamento dei dipendenti tra diversi uffici, tenendo conto che spesso tali esigenze non sono programmabili		
Unità Organizzativa	Servizio economato provveditorato e patrimonio	**Responsabile**	CRUCIATO TIZIANA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	CATTELANI ANTONIO, CRUCIATO TIZIANA, NOVELLINI DANIELE		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_010501 - fase indicatori	33 Servizio economato provveditorato e patrimonio	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Gestione degli spazi degli uffici provinciali	

AREA:	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	DIRIGENTE:	PAPARELLA CRISTINA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5047 - ANALISI STATO DI CONSISTENZA DEGLI IMMOBILI E DEI CONTRATTI		
Descrizione	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.		
Unità Organizzativa	Servizio economato provveditorato e patrimonio	**Responsabile**	CRUCIATO TIZIANA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	CATTELANI ANTONIO, CRUCIATO TIZIANA, NOVELLINI DANIELE		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_010601 - fase indicatori	33 Servizio economato provveditorato e patrimonio	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Sistematizzazione banca dati patrimonio provinciale	

AREA:	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	DIRIGENTE:	PAPARELLA CRISTINA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5053 - TELEFONIA MOBILE		
Descrizione	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 terminali (apparecchi telefonici, modem e tablet). La gestione della convenzione e, in particolare, la fornitura dei terminali crea numerose difficoltà a causa del ritardo iniziale e del successivo blocco nelle forniture. Si rende quindi necessario un attento monitoraggio delle forniture e l'individuazione di soluzioni alternative legate all'acquisizione di nuove apparecchiature (acquisto/noleggio) con nuovi affidamenti a fornitori esterni rispetto alla convenzione Consip. Il servizio di telefonia mobile richiede, di conseguenza, oltre alla gestione del contratto in convenzione Consip, con gli adempimenti connessi, anche la ricerca di soluzioni rispetto alle esigenze degli uffici ed eventualmente la stipula di nuovi contratti con operatori economici diversi da Vodafone.		
Unità Organizzativa	Servizio economato provveditorato e patrimonio	**Responsabile**	CRUCIATO TIZIANA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	CORSINI MARIA VIRGINIA, CRUCIATO TIZIANA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_010801 - fase indicatori	33 Servizio economato provveditorato e patrimonio	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	assegnazione nuovi apparecchi e gestione nuovo contratto	

AREA:	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	DIRIGENTE:	PAPARELLA CRISTINA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5055 - GESTIONE PROGRAMMA ASSICURATIVO PROVINCIALE		
Descrizione	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 predispone 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.		
Unità Organizzativa	Servizio economato provveditorato e patrimonio	**Responsabile**	CRUCIATO TIZIANA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	CERESOLA CHIARA, CRUCIATO TIZIANA, NEGRI MARTINA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_010901 - fase indicatori	33 Servizio economato provveditorato e patrimonio	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	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	

AREA:	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	DIRIGENTE:	PAPARELLA CRISTINA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5066 - SERVIZI DI FACILITY MANAGEMENT - COORDINAMENTO E CONTROLLO ESECUZIONE SERVIZIO PULIZIE		
Descrizione	Nel corso del 2025 e per la durata di 48 mesi, la Provincia ha aderito all'Accordo Quadro, denominato "Servizi di Facility Management Grandi Immobili" - Lotto 4, attivato da Consip S.p.A., che prevede una gestione integrata del servizio di pulizia per le sedi adibite ad uffici provinciali, del servizio di portierato e di alcuni servizi di manutenzione impiantistica. L'attività di gestione dei contratti attuativi dell'accordo quadro in questione consiste nel monitoraggio circa la regolare esecuzione dei servizi citati, nella rilevazione di nuovi fabbisogni, nell'attivazione e/o cessazione di servizi in occasione di acquisizione/ dismissione di nuove sedi e, data la complessità di gestione, il coordinamento mediante specifica struttura organizzativa che fa capo al servizio economato, con l'individuazione del direttore dell'esecuzione del contratto (Losa) e dei direttori operativi (Losa, Malavasi e Vecchia).		
Unità Organizzativa	Servizio economato provveditorato e patrimonio	**Responsabile**	CRUCIATO TIZIANA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	ALBARRACIN RODRIGUEZ GUACIMARA, CRUCIATO TIZIANA, LOSA VIVIAN, MALAVASI CLAUDIA, VECCHIA ISACCO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_011301 - fase indicatori	33 Servizio economato provveditorato e patrimonio	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	coordinamento del contratto di facility management e controllo esecuzione servizio pulizie	

AREA:	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	DIRIGENTE:	PAPARELLA CRISTINA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s8 Sviluppare la digitalizzazione e la semplificazione dei processi dell'Ente al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5080 - NOLEGGIO STAMPANTI MULTIFUNZIONE		
Descrizione	Nel corso del 2026 è in scadenza il contratto di noleggio di macchine stampanti multifunzione, stipulato per la durata di 48 mesi, aderendo alla Convenzione Consip denominata “Apparecchiature multifunzione in noleggio 1”. La suddetta Convenzione ha ad oggetto la fornitura in noleggio di apparecchiature multifunzione di fascia media e alta per scansione, copia e stampa, a basso impatto ambientale, comprendente beni opzionali e servizi connessi. Per garantire con continuità il servizio di copia e stampa, si rende necessario individuare il nuovo fornitore del suddetto servizio, mediante l’adesione alla nuova Convenzione stipulata da Consip S.p.A. A tal fine, è fondamentale procedere con la rilevazione dei fabbisogni degli uffici e verificare quali tra le soluzioni proposte, per tipologia di macchina o per condizioni contrattuali, selezionare.		
Unità Organizzativa	Servizio economato provveditorato e patrimonio	**Responsabile**	CRUCIATO TIZIANA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	CRUCIATO TIZIANA, LOSA VIVIAN, VALENTI ANDREA PAOLO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_012701 - fase indicatori	33 Servizio economato provveditorato e patrimonio	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Attivazione nuova convenzione e fornitura stampanti multifunzione	

AREA:	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	DIRIGENTE:	PAPARELLA CRISTINA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5081 - SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO		
Descrizione	Nel corso del 2026, è in scadenza il servizio di brokeraggio assicurativo. Allo scopo di garantire un supporto specialistico nella gestione del programma assicurativo provinciale e delle relative coperture assicurative, si rende necessario affidare il servizio ad un nuovo broker, seguendo la procedura di gara più idonea, nel rispetto delle disposizioni del codice dei contratti pubblici.		
Unità Organizzativa	Servizio economato provveditorato e patrimonio	**Responsabile**	CRUCIATO TIZIANA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	CATTELANI ANTONIO, CERESOLA CHIARA, CRUCIATO TIZIANA, NEGRI MARTINA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_012801 - fase indicatori	33 Servizio economato provveditorato e patrimonio	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Indizione nuova procedura di selezione del fornitore, con garanzia della continuità del servizio	

AREA:	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	DIRIGENTE:	PAPARELLA CRISTINA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	1 - Lavoro - Lavoratori - Impresa		
Obiettivo Operativo	1D - Creare Occupazione		
Responsabile Politico	Salvarani		
Valore Pubblico	v1 CREIAMO OCCUPAZIONE	**Stakeholder**	Cittadini alla ricerca di occupazione-Cittadini lavoratori-Imprese del territorio- Istituti scolastici e di formazione professionale-Organizzazioni sindacali dei lavoratori e industriali-Reg Lombardia
Strategia	v1.s3 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		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_1D029 - ACQUISIZIONE DELLA NUOVA SEDE DEL CPI DI CASTIGLIONE DELLE STIVIERE E MESSA IN FUNZIONE PER I SERVIZI DEL CPI		
Descrizione	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 2026 dovranno essere svolte tutte le attività necessarie per giungere all'acquisizione dell'immobile, monitorando le diverse fasi. Il rogito di acquisto è previsto per marzo 2026 ed è condizionato alla acquisizione di tutta la documentazione afferente l'immobile e la nuova destinazione urbanistica, compresa la certificazione antisismica e di prestazione energetica, l'acquisizione di una perizia giurata di un valutatore esterno, il passaggio dal nucleo di valutazione di Regione Lombardia. Seguiranno tutte quelle attività finalizzate a rendere operativa la sede; a titolo esemplificativo: 1) l'acquisto degli arredi e delle attrezzature per gli uffici, 2) l'attivazione delle utenze, oltre al centralino telefonico, 3) il trasloco e il trasferimento del personale, 4) le procedure rendicontative come ente attuatore delegato legate ai finanziamenti del piano straordinario di potenziamento del Centri per l'impiego (Missione 5 componente 1 investimento 1.1 PNRR)		
Unità Organizzativa	Servizio economato provveditorato e patrimonio	**Responsabile**	CRUCIATO TIZIANA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	ARTIOLI GRETA, CATTELANI ANTONIO, CRUCIATO TIZIANA, FERRARI DIEGO, GATTI ALESSANDRO, NEGRI MARTINA, NOVELLINI DANIELE, PICCININI ROBERTO, PRANDI VALENTINA, VECCHIA ISACCO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
1D_002701 - fase indicatori	33 Servizio economato provveditorato e patrimonio	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Perfezionamento acquisto immobile con atto notarile di compravendita e messa in funzione della sede per i servizi di CPI, come da descrizione	

AREA:	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	DIRIGENTE:	PAPARELLA CRISTINA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	5 - Scuola		
Obiettivo Operativo	5B - Migliorare la qualità e la sicurezza degli edifici scolastici		
Responsabile Politico	Gazzani		
Valore Pubblico	v5 FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITA'	**Stakeholder**	Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Istituti scolastici e di formazione professionale - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio - Studenti e famiglie
Strategia	v5.s1 Mantenere e realizzare strutture scolastiche sicure, efficienti e innovative dal punto di vista energetico e formativo		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_5B123 - GESTIONE SEDI E SPAZI PER ISTITUTI SCOLASTICI		
Descrizione	La Provincia è tenuta ad acquisire e gestire gli spazi da assegnare degli Istituti scolastici di propria competenza. A tal fine, si rende necessario condurre annualmente, prevalentemente nei mesi precedenti l'avvio dell'anno scolastico, una specifica valutazione dei fabbisogni di spazi destinati ad attività didattica così come richiesto dagli Istituti scolastici. La valutazione vede il coinvolgimento del Servizio programmazione rete scolastica che annualmente fornisce il numero degli iscritti presso i diversi istituti scolastici, distribuiti su tutto il territorio provinciale e del Servizio Edilizia, Edifici scolastici e sicurezza che, sulla scorta dei lavori programmati ed eseguiti e delle caratteristiche possedute dagli edifici individuati, supporta 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 disponibili rispetto alle esigenze manifestate dagli istituti scolastici o per cercare la soluzione utilizzando strutture di terzi.		
Unità Organizzativa	Servizio economato provveditorato e patrimonio	**Responsabile**	CRUCIATO TIZIANA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BERTONI GENZIANA, CATTELANI ANTONIO, CRUCIATO TIZIANA, FERRARI DIEGO, GATTI ALESSANDRO, NOVELLINI DANIELE, VECCHIA ISACCO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
5B_001101 - fase indicatori	33 Servizio economato provveditorato e patrimonio	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Contratti stipulati nei tempi tali da garantire la disponibilità degli spazi	

AREA:	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	DIRIGENTE:	PAPARELLA CRISTINA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	1 - Lavoro - Lavoratori - Impresa		
Obiettivo Operativo	1D - Creare Occupazione		
Responsabile Politico	Salvarani		
Valore Pubblico	v1 CREIAMO OCCUPAZIONE	**Stakeholder**	Cittadini alla ricerca di occupazione-Cittadini lavoratori-Imprese del territorio- Istituti scolastici e di formazione professionale-Organizzazioni sindacali dei lavoratori e industriali-Reg Lombardia
Strategia	v1.s3 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		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_1D012 - PIANO APPRENDISTATO - CATALOGO PROVINCIALE DELL'OFFERTA DEI SERVIZI INTEGRATI PER L'APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE		
Descrizione	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 2026, sarà opportuno coordinare le attività sulla base delle seguenti fasi: - Fase 1: Attuazione del Piano Apprendistato annualità 2026 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 2027; Il rifinanziamento del piano apprendistato annualità 2026, 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 2027.		
Unità Organizzativa	Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI	**Responsabile**	PICCININI ROBERTO
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	MARIANI KATIA, PAPARELLA CRISTINA, PICCININI ROBERTO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
1D_002001 - fase indicatori	44 Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Erogazione della formazione pubblica per gli apprendisti da parte degli enti accreditati ammessi al Piano Apprendistato provinciale	

AREA:	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	DIRIGENTE:	PAPARELLA CRISTINA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	1 - Lavoro - Lavoratori - Impresa		
Obiettivo Operativo	1D - Creare Occupazione		
Responsabile Politico	Salvarani		
Valore Pubblico	v1 CREIAMO OCCUPAZIONE	**Stakeholder**	Cittadini alla ricerca di occupazione-Cittadini lavoratori-Imprese del territorio- Istituti scolastici e di formazione professionale-Organizzazioni sindacali dei lavoratori e industriali-Reg Lombardia
Strategia	v1.s3 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		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_1D013 - PIANO DI POTENZIAMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO (CPI)		
Descrizione	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 funzionario amministrativo ex D – dicembre 2026; • Fase 2: acquisire la nuova sede del CPI di Castiglione delle Stiviere dall'impresa promissaria alienante al termine dell'adeguamento dell'immobile a cura di quest'ultima - Marzo 2026 Fase 3: attrezzare le sedi per l'ingresso delle nuove unità di personale – dicembre 2026; completare e coordinare tutte le attività amministrative e rendicontative legate agli interventi del piano di potenziamento regionale (missione 5, componente 1 "Politiche del Lavoro", Investimento 1.1. Potenziamento Centri per l'Impiego. Con particolare riferimento alla fase 3, il servizio Provveditorato ed Economato provvederà al nuovo arredo degli uffici delle sedi di via don Maraglio a Mantova, di Viadana e di Ostiglia. Verranno poi allestiti gli uffici della nuova sede di Castiglione delle Stiviere, una volta individuata e acquisita la nuova sede (vedi obiettivo P_1D029)		
Unità Organizzativa	Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI	**Responsabile**	PICCININI ROBERTO
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	ARTIOLI GRETA, BEZZECCHI ALESSANDRA, CAPUCETTI ANNA, COCCONI DEBORA, CRUCIATO TIZIANA, FIDO VALENTINA, GALEOTTI MANUELA, MALAGOLA LORENZO, MELARA ELENA EMMA, NEGRI MARTINA, PELLACANI SEBASTIAN, PEZZINI FRANCESCO, PICCININI ROBERTO, PRANDI VALENTINA, PREVIDI MARTINA, SPAZZINI SONIA, TIBERTI MICHELA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
1D_002101 - fase indicatori	44 Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	vedi risultati in descrizione	

AREA:	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	DIRIGENTE:	PAPARELLA CRISTINA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	1 - Lavoro - Lavoratori - Impresa		
Obiettivo Operativo	1D - Creare Occupazione		
Responsabile Politico	Salvarani		
Valore Pubblico	v1 CREIAMO OCCUPAZIONE	**Stakeholder**	Cittadini alla ricerca di occupazione-Cittadini lavoratori-Imprese del territorio- Istituti scolastici e di formazione professionale-Organizzazioni sindacali dei lavoratori e industriali-Reg Lombardia
Strategia	v1.s3 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		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_1D022 - GESTIONE DEI MECCANISMI DI CONDIZIONALITÀ, DI OBBLIGHI E DI SANZIONI PER I PERCETTORI DI NASPI		
Descrizione	Le attività del progetto si svolgeranno sulla base delle seguenti fasi: - Fase 1: gestione delle convocazioni formali tramite RAR o PEC - Gennaio - Dicembre 2026; - Fase 2: pubblicazione e notifica provvedimenti sanzionatori Gennaio – Dicembre 2026; 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.		
Unità Organizzativa	Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI	**Responsabile**	PICCININI ROBERTO
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BERTASINI FRANCESCA, ISABELLA FRANCESCA, MELARA ELENA EMMA, MOSCHINI SIMONA, NEGRI MARTINA, PAPARELLA CRISTINA, PICCININI ROBERTO, SPOLETTINI STEFANO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
1D_002301 - fase indicatori	44 Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	100% Procedimenti di condizionalità attivati rispetto alle mancate presentazioni dei percettori di ammortizzatori sociali alle convocazioni previste dalla normativa in carico ai CPI e agli enti accreditati al lavoro	

AREA:	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	DIRIGENTE:	PAPARELLA CRISTINA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	1 - Lavoro - Lavoratori - Impresa		
Obiettivo Operativo	1D - Creare Occupazione		
Responsabile Politico	Salvarani		
Valore Pubblico	v1 CREIAMO OCCUPAZIONE	**Stakeholder**	Cittadini alla ricerca di occupazione-Cittadini lavoratori-Imprese del territorio- Istituti scolastici e di formazione professionale-Organizzazioni sindacali dei lavoratori e industriali-Reg Lombardia
Strategia	v1.s3 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		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_1D031 - PROGETTI SPECIALI DI POLITICHE ATTIVE		
Descrizione	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: Orientarsi al Futuro, Partecipazione ad eventi, Lavoro di rete coi Piani di Zona. 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 2026-2027. Fase 2. Piani di Zona: l' obiettivo che intendono porsi i Centri per l'Impiego è quello di coinvolgere e valorizzare il punto di osservazione dei Piani di Zona quali interlocutori privilegiati nei processi di co-progettazione degli interventi di politica attiva del lavoro.		
Unità Organizzativa	Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI	**Responsabile**	PICCININI ROBERTO
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	ALDROVANDI ANTONELLA, ANDREOLI CHIARA, ANFUSO NUNZIO, ANGERAMI GLORIA, ARTIOLI GRETA, BALLERINI MATTEO, BARBIERI ROSSANA, BEDULLI GRAZIA, BELLINI PIETRO, BELLINTANI EMANUELE , BENASSI CRISTINA, BERTASINI FRANCESCA, BEZZECCHI ALESSANDRA, BINI BENEDETTA GIUSEPPINA, BINI FRANCESCO, BOCCOLA ERICA, BODEI ELEONORA, BONALDA BRUNO, BONASERA FRANCESCO, BONDANI SILVIA, BORTOLAN JENNY MARIA, BRANCHINI KETTJ, BUZZI MARIANNA, CAGIONI MARTA, CAPUCETTI ANNA, COCCONI DEBORA, CRESCERI ROSANGELA, CRIMI ENRICO MARIA PROSPERO, DI STEFANO FRANCESCO, DI VAIO ANTONIO, EPIFANI MARIA GRAZIA, ESPOSITO ELIA, FASANI ELISA, FATTORI CRISTIANA, FAVRETTO ELISA, FIDO VALENTINA, FRATE SARA, GALEOTTI MANUELA, GAMBA CRISTINA, GHERARDI NICOLA, GIARDINA CATALDO, GIONI MARINELLA, GOLFRE' ANDREASI DANIELA, GORRILA BESIME, GRASSO ALESSANDRO, ISABELLA FRANCESCA, LANZONI DAMIANO, MALAGOLA LORENZO, MANNA ASSUNTA, MANTOVANI FRANCA, MARCIELLO FRANCESCA, MARELLI LAURA, MARIANI KATIA, MAROCCIA EUGENIO, MATERA SCELZA, MAZALI FABIO, MELARA ELENA EMMA, MOSCHINI SIMONA, NASTRI VALERIA, NEGRETTI ANDREA, NEGRI MARTINA, NORDERA ALESSANDRA, ORLANDELLI CINZIA, ORLATI DONATA, PAPARELLA CRISTINA, PARISIO GIOVANNI, PASETTO BARBARA, PELLACANI SEBASTIAN, PELLEGRINO MARIA ELEONORA, PEZZINI FRANCESCO, PIAZZA GIANCARLO MARIA, PICCININI ROBERTO, PISCITELLI FLAVIA, PRANDI VALENTINA, PREVIDI MARTINA, RIEFOLO SALVATORE, SACCENTE FRANCESCO, SARZI BRAGA CHIARA, SCARLAT VASILICA, SCHIAVONE GABRIELE, SIMONAZZI RITA, SOLA GIACOMO, SPAZZINI SONIA, SPOLETTINI STEFANO, TADDEI SILVIA, TASSINI ALESSANDRA, TIBERTI MICHELA, ZANON ANNA, ZANONI SOFIA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
1D_002801 - fase indicatori	44 Servizio mercato del lavoro e politiche	01/01/2026	31/12/2026	100

AREA:	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	DIRIGENTE:	PAPARELLA CRISTINA

	attive - CPI			

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Realizzazione di attività come da cronoprogramma	

AREA:	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	DIRIGENTE:	PAPARELLA CRISTINA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	1 - Lavoro - Lavoratori - Impresa		
Obiettivo Operativo	1D - Creare Occupazione		
Responsabile Politico	Salvarani		
Valore Pubblico	v1 CREIAMO OCCUPAZIONE	**Stakeholder**	Cittadini alla ricerca di occupazione-Cittadini lavoratori-Imprese del territorio- Istituti scolastici e di formazione professionale-Organizzazioni sindacali dei lavoratori e industriali-Reg Lombardia
Strategia	v1.s3 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		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_7A133 - PIANO DELLA COMUNICAZIONE SERVIZIO LAVORO		
Descrizione	Il Servizio Lavoro della Provincia di Mantova nel 2026 intende sviluppare ulteriormente il proprio sito lavoroprovincia.mantova.it tramite un costante aggiornamento e monitoraggio del sito e di tutte le sue sezioni, in modo che il sito sia sempre aggiornato, funzionale e coerente con le esigenze informative degli utenti (cittadini, imprese, operatori dei servizi per il lavoro). Il monitoraggio quotidiano consiste nelle seguenti attività: • Verifica della accessibilità e funzionamento tecnico (link, moduli, caricamento pagine) • Controllo della coerenza dei contenuti (notizie, bandi, corsi, scadenze) • Analisi delle segnalazioni utenti (tramite form o email dedicata) L'aggiornamento contenuti consisterà in: • Inserimento di nuove comunicazioni (bandi, corsi, eventi) • Revisione e rimozione di contenuti scaduti • Aggiornamento delle FAQ e sezioni informative Sarà effettuata anche una attività di reportistica in merito al numero di utenti e di pagine visitate sia a livello mensile che annuale. Per il progetto saranno individuati i seguenti ruoli: • Referente tecnico: verifica funzionalità e sicurezza • Referente contenuti: aggiornamento informazioni e news • Coordinatore progetto: supervisione e validazione report		
Unità Organizzativa	Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI	**Responsabile**	PICCININI ROBERTO
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BOCCOLA ERICA, BONASERA FRANCESCO, CAPUCETTI ANNA, MALAGOLA LORENZO, PEZZINI FRANCESCO, PISCITELLI FLAVIA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
1D_003201 - fase indicatori	44 Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Elaborazione e realizzazione Piano di Comunicazione come da cronoprogramma	

AREA:	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	DIRIGENTE:	PAPARELLA CRISTINA

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
1D_003202 - Monitoraggio e Aggiornamento Quotidiano del sito lavoroprovincia.mantova.it	44 Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Zero link non funzionanti	

AREA:	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	DIRIGENTE:	PAPARELLA CRISTINA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	1 - Lavoro - Lavoratori - Impresa		
Obiettivo Operativo	1D - Creare Occupazione		
Responsabile Politico	Salvarani		
Valore Pubblico	v1 CREIAMO OCCUPAZIONE	**Stakeholder**	Cittadini alla ricerca di occupazione-Cittadini lavoratori-Imprese del territorio- Istituti scolastici e di formazione professionale-Organizzazioni sindacali dei lavoratori e industriali-Reg Lombardia
Strategia	v1.s3 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		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Formazione		
Titolo	P_7C028 - FORMAZIONE PIANO NEOASSUNTI NEI CPI (CENTRO PER L'IMPIEGO)		
Descrizione	Nel 2026 è previsto un numero massimo di 4 assunzioni presso il Servizio Mercato del Lavoro e Politiche Attive – CPI per categoria C - istruttori e D - funzionari mercato lavoro. 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 scorrimenti 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 . E' in ogni caso necessario formare tutto il personale che sarà assunto, indipendentemente dalla copertura totale o parziale dei fabbisogni assunzionali.		
Unità Organizzativa	Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI	**Responsabile**	PICCININI ROBERTO
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	ALDROVANDI ANTONELLA, ANDREOLI CHIARA, ANFUSO NUNZIO, ANGERAMI GLORIA, ARTIOLI GRETA, BALLERINI MATTEO, BARBIERI ROSSANA, BEDULLI GRAZIA, BELLINI PIETRO, BELLINTANI EMANUELE , BENASSI CRISTINA, BERTASINI FRANCESCA, BEZZECCHI ALESSANDRA, BINI BENEDETTA GIUSEPPINA, BINI FRANCESCO, BOCCOLA ERICA, BODEI ELEONORA, BONALDA BRUNO, BONASERA FRANCESCO, BONDANI SILVIA, BORTOLAN JENNY MARIA, BRANCHINI KETTJ, BUZZI MARIANNA, CAGIONI MARTA, CAPUCETTI ANNA, COCCONI DEBORA, CRESCERI ROSANGELA, CRIMI ENRICO MARIA PROSPERO, DI STEFANO FRANCESCO, DI VAIO ANTONIO, EPIFANI MARIA GRAZIA, ESPOSITO ELIA, FASANI ELISA, FATTORI CRISTIANA, FAVRETTO ELISA, FIDO VALENTINA, FRATE SARA, GADDI MATTEO, GALEOTTI MANUELA, GAMBA CRISTINA, GHERARDI NICOLA, GIARDINA CATALDO, GIONI MARINELLA, GOLFRE' ANDREASI DANIELA, GORRILA BESIME, GRASSO ALESSANDRO, ISABELLA FRANCESCA, LANZONI DAMIANO, MALAGOLA LORENZO, MANNA ASSUNTA, MANTOVANI FRANCA, MARCIELLO FRANCESCA, MARELLI LAURA, MARIANI KATIA, MAROCCIA EUGENIO, MATERA SCELZA, MAZALI FABIO, MELARA ELENA EMMA, MOSCHINI SIMONA, NASTRI VALERIA, NEGRETTI ANDREA, NEGRI MARTINA, NORDERA ALESSANDRA, ORLANDELLI CINZIA, ORLATI DONATA, PAPARELLA CRISTINA, PARISIO GIOVANNI, PASETTO BARBARA, PELLACANI SEBASTIAN, PELLEGRINO MARIA ELEONORA, PEZZINI FRANCESCO, PIAZZA GIANCARLO MARIA, PICCININI ROBERTO, PISCITELLI FLAVIA, PRANDI VALENTINA, PREVIDI MARTINA, REINA GABRIELLA, RIEFOLO SALVATORE, SACCENTE FRANCESCO, SARZI BRAGA CHIARA, SCARLAT VASILICA, SCHIAVONE GABRIELE, SIMONAZZI RITA, SOLA GIACOMO, SPAZZINI SONIA, SPOLETTINI STEFANO, TADDEI SILVIA, TASSINI ALESSANDRA, TIBERTI MICHELA, ZANON ANNA, ZANONI SOFIA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
1D_003101 - fase indicatori	44 Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Positivo	100	1,00	100% del personale formato rispetto al personale assunto	

AREA:	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	DIRIGENTE:	PAPARELLA CRISTINA

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Digitalizzazione		
Titolo	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		
Descrizione	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 eliminato per gli affidamenti diretti di importo inferiore ad euro 40.000 lo smart CIG, mentre è stato introdotto l'obbligo di utilizzare le piattaforme sopraccitate 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.		
Unità Organizzativa	Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza	**Responsabile**	TOSI SABINA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BAROSI ALICE, BERTANI SERAFINA, GRAZIOLI ERICA, LEONI ANNA, LOSA VIVIAN, TOSI SABINA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_010701 - fase indicatori	67 Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Supporto prestato agli uffici di norma in tempo di: per CIG 3 giorni per CAPITOLATO da 15 a 30 gg in relazione alla complessità	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5062 - RITARDO NEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO		
Descrizione	Obiettivo individuale assegnato ai dirigenti ai sensi dell'art. 4-bis del DL 13/2023. Il valore nel 2026 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.		
Unità Organizzativa	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	**Responsabile**	ARDUINI CAMILLA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	ARDUINI CAMILLA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_011101 - fase indicatori	03 AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	negativo o pari a zero	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	A_2026_4 - AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA		
Descrizione	Affidamento servizio di tesoreria		
Unità Organizzativa	Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito	**Responsabile**	MILLETTI MARCO
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/10/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BAROSI ALICE, BERTANI SERAFINA, GRAZIOLI ERICA, LEONI ANNA, MILLETTI MARCO, TOSI SABINA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_013601 - Capitolato	32 Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito	01/10/2026	15/11/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_013602 - Indizione gara	32 Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito	15/11/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_1981 - INDICE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI		
Descrizione	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		
Unità Organizzativa	Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito	**Responsabile**	MILLETTI MARCO
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	DE CAROLIS LAURA, DE FRANCO DAVIDE BENEDETTO, GARO' BARBARA, GRESPI FRANCESCA, MARIOTTI DANIELA, MILLETTI MARCO, NEGRI MANUELA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_008501 - fase indicatori	32 Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	20,00	pagamenti entro 20 giorni (ovvero con 10 giorni di anticipo rispetto ai 30 gg previsti per legge)	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2089 - APPROVAZIONE SALVAGUARDIA EQUILIBRI DEL BILANCIO		
Descrizione	Indicatore		
Unità Organizzativa	Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito	**Responsabile**	MILLETTI MARCO
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/07/2026
Operatori coinvolti	DE CAROLIS LAURA, DE FRANCO DAVIDE BENEDETTO, GARO' BARBARA, GRESPI FRANCESCA, MARIOTTI DANIELA, MILLETTI MARCO, NEGRI MANUELA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_009101 - fase indicatori	32 Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito	01/01/2026	31/07/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Approvazione nei tempi	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2090 - APPROVAZIONE VARIAZIONI DI ASSESTAMENTO GENERALE DEL BILANCIO		
Descrizione	Indicatore		
Unità Organizzativa	Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito	**Responsabile**	MILLETTI MARCO
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/07/2026
Operatori coinvolti	DE CAROLIS LAURA, DE FRANCO DAVIDE BENEDETTO, GARO' BARBARA, GRESPI FRANCESCA, MARIOTTI DANIELA, MILLETTI MARCO, NEGRI MANUELA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_009201 - fase indicatori	32 Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito	01/01/2026	31/07/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Approvazione nei tempi	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2093 - APPROVAZIONE RENDICONTO DI GESTIONE		
Descrizione	Indicatore		
Unità Organizzativa	Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito	**Responsabile**	MILLETTI MARCO
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	30/04/2026
Operatori coinvolti	DE CAROLIS LAURA, DE FRANCO DAVIDE BENEDETTO, GARO' BARBARA, GRESPI FRANCESCA, MARIOTTI DANIELA, MILLETTI MARCO, NEGRI MANUELA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_009301 - fase indicatori	32 Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito	01/01/2026	30/04/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Approvazione nei tempi	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2094 - APPROVAZIONE BILANCIO CONSOLIDATO		
Descrizione	Indicatore che prevede l'approvazione del bilancio consolidato entro il 31 ottobre. A tal fine è necessario ridefinire il Gruppo Provincia di Mantova ed il perimetro di consolidamento.		
Unità Organizzativa	Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito	**Responsabile**	MILLETTI MARCO
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/10/2026
Operatori coinvolti	DE CAROLIS LAURA, DE FRANCO DAVIDE BENEDETTO, GARO' BARBARA, GRESPI FRANCESCA, MARIOTTI DANIELA, MILLETTI MARCO, NEGRI MANUELA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_009401 - fase indicatori	32 Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito	01/01/2026	31/10/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Approvazione nei tempi	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2095 - ATTIVITÀ DI GESTIONE E CHIUSURA DEL BILANCIO FINANZIARIO		
Descrizione	Risultato atteso dal processo di gestione e chiusura del bilancio 2026 e un preciso governo delle opere pubbliche dell'annualità 2026 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 2027. Va inoltre garantita la continuità nella realizzazione delle opere nel 2027 attraverso variazioni di esigibilità entro il 31.12.26 in base alle modifiche dei cronoprogrammi.		
Unità Organizzativa	Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito	**Responsabile**	MILLETTI MARCO
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	DE CAROLIS LAURA, DE FRANCO DAVIDE BENEDETTO, GARO' BARBARA, GRESPI FRANCESCA, MARIOTTI DANIELA, MILLETTI MARCO, NEGRI MANUELA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_009501 - fase indicatori	32 Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	garantire la corretta gestione contabile per la continuità nella realizzazione delle opere	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2122 - BILANCIO DI PREVISIONE 2027-2029		
Descrizione	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.		
Unità Organizzativa	Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito	**Responsabile**	MILLETTI MARCO
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Strategico		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	DE CAROLIS LAURA, DE FRANCO DAVIDE BENEDETTO, GARO' BARBARA, GRESPI FRANCESCA, MARIOTTI DANIELA, MILLETTI MARCO, NEGRI MANUELA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_009701 - fase indicatori	32 Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Approvazione entro fine 2026	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2150 - TEMPO MEDIO PER L'ISTRUTTORIA CONTABILE DELLE DETERMINE		
Descrizione	L'obiettivo si pone di definire un tempo medio per concludere l'istruttoria delle proposte di determina che prevedono il visto contabile.		
Unità Organizzativa	Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito	**Responsabile**	MILLETTI MARCO
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	DE CAROLIS LAURA, DE FRANCO DAVIDE BENEDETTO, GARO' BARBARA, GRESPI FRANCESCA, MARIOTTI DANIELA, MILLETTI MARCO, NEGRI MANUELA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_010001 - fase indicatori	32 Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	5,00	5 giorni medi	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5059 - ANALISI E MONITORAGGIO DELLO STOCK DI DEBITO		
Descrizione	Il documento di analisi dello stock di debito redatto nel 2026 andrà aggiornato in relazione alla quota residua di debito a tasso variabile.		
Unità Organizzativa	Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito	**Responsabile**	MILLETTI MARCO
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	DE CAROLIS LAURA, DE FRANCO DAVIDE BENEDETTO, GARO' BARBARA, GRESPI FRANCESCA, MARIOTTI DANIELA, MILLETTI MARCO, NEGRI MANUELA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_011001 - fase indicatori	32 Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Report monitoraggio finale	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5069 - FONDO GARANZIA CREDITI COMMERCIALI		
Descrizione	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.		
Unità Organizzativa	Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito	**Responsabile**	MILLETTI MARCO
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	28/02/2026
Operatori coinvolti	DE CAROLIS LAURA, DE FRANCO DAVIDE BENEDETTO, GARO' BARBARA, GRESPI FRANCESCA, MARIOTTI DANIELA, MILLETTI MARCO, NEGRI MANUELA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_011401 - fase indicatori	32 Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito	01/01/2026	28/02/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Decreto verifica di ricognizione	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	2 - Persona – Famiglia - Comunità		
Obiettivo Operativo	2A - Pensare alla coesione sociale		
Responsabile Politico	Salvarani		
Valore Pubblico	v2 METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA	**Stakeholder**	Assoc. di volontariato-Cittadini-Dipendenti-Imprese del territorio-Organizzaz. sindacali dei lavoratori e industriali-Strutture sanitarie e di assistenza per cittadini anziani ed affetti da disabilità
Strategia	v2.s1 Garantire i diritti del cittadino e favorire l'inclusione sociale		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2182 - TEMPI DI RILASCIO DEI PROVVEDIMENTI D'ISCRIZIONI E CANCELLAZIONI AL RUNTS - REGISTRO UNICO NAZIONALE DEL TERZO SETTORE		
Descrizione	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 della gestione della piattaforma RUNTS, data dall'elevato numero, in continua crescita, degli Enti iscritti e l'introduzione del sistema di controlli regolato dal DM 125/2025 si intende mantenere quale tempo di rilascio dei provvedimenti di iscrizione/cancellazione degli ETS quello previsto dalla normativa (D.M. 106/2020).		
Unità Organizzativa	Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	**Responsabile**	MAGNANI SABRINA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BOMBACI ANDREA, CAPRINI ANNAMARIA , CARRA ELENA, DE NISI LETIZIA, MAGNANI SABRINA, MATTIOLI ELISABETTA, RUGGERI AMNERIS		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
2A_000601 - fase indicatori	72 Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	60,00	60 giorni max	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7D - Curare la programmazione e la rete delle partecipazioni		
Responsabile Politico	Bottani - Cortesi		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s2 Curare e potenziare la rete dei soggetti partecipati, attuatori della mission e degli obiettivi dell'Ente		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5001 - GESTIONE RAPPORTI PROVINCIA CON AZIENDA SPECIALE FOR.MA.		
Descrizione	Gestione dei 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 delle attività dell'Azienda in relazione al Contratto di servizio, anche in base allo Statuto.		
Unità Organizzativa	Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	**Responsabile**	MAGNANI SABRINA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	MAGNANI SABRINA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7D_002601 - fase indicatori	72 Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	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 2025-2027 e all'espletamento degli adempimenti statutari di competenza	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	5 - Scuola		
Obiettivo Operativo	5A - Formare le nuove generazioni		
Responsabile Politico	Gazzani		
Valore Pubblico	v5 FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITA'	**Stakeholder**	Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Istituti scolastici e di formazione professionale - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio - Studenti e famiglie
Strategia	v5.s2 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		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5017 - AGGIORNAMENTO GUIDA ORIENTAMENTO ONLINE		
Descrizione	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 2026 aggiornata per le iscrizioni all' a.s.2027-2028		
Unità Organizzativa	Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	**Responsabile**	MAGNANI SABRINA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	DE NISI LETIZIA, LIONETTI MAURIZIO, MAGNANI SABRINA, MATTIOLI ELISABETTA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
5A_000501 - fase indicatori	72 Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Pubblicazione online Guida all'orientamento 2026	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	5 - Scuola		
Obiettivo Operativo	5A - Formare le nuove generazioni		
Responsabile Politico	Gazzani		
Valore Pubblico	v5 FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITA'	**Stakeholder**	Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Istituti scolastici e di formazione professionale - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio - Studenti e famiglie
Strategia	v5.s2 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		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5019 - PIANO DI DIMENSIONAMENTO SCOLASTICO		
Descrizione	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		
Unità Organizzativa	Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	**Responsabile**	MAGNANI SABRINA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	DE NISI LETIZIA, MAGNANI SABRINA, MATTIOLI ELISABETTA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
5A_000601 - fase indicatori	72 Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Approvazione Piano dimensionamento a.s. 2027/2028 e invio a Regione Lombardia	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	5 - Scuola		
Obiettivo Operativo	5A - Formare le nuove generazioni		
Responsabile Politico	Gazzani		
Valore Pubblico	v5 FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITA'	**Stakeholder**	Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Istituti scolastici e di formazione professionale - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio - Studenti e famiglie
Strategia	v5.s2 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		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5020 - PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA		
Descrizione	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		
Unità Organizzativa	Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	**Responsabile**	MAGNANI SABRINA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	DE NISI LETIZIA, MAGNANI SABRINA, MATTIOLI ELISABETTA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
5A_000701 - fase indicatori	72 Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Approvazione Piano offerta di istruzione e formazione a.s. 2027/2028 e invio a Regione Lombardia	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	2 - Persona – Famiglia - Comunità		
Obiettivo Operativo	2C - Garantire pari opportunità		
Responsabile Politico	Salvarani		
Valore Pubblico	v2 METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA	**Stakeholder**	Assoc. di volontariato-Cittadini-Dipendenti-Imprese del territorio-Organizzaz. sindacali dei lavoratori e industriali-Strutture sanitarie e di assistenza per cittadini anziani ed affetti da disabilità
Strategia	v2.s2 Promuovere le pari opportunità		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Pari Opportunità		
Titolo	IN_5022 - INIZIATIVA IN OCCASIONE DELLA GIORNATA INTERNAZIONALE DELLA DONNA		
Descrizione	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.		
Unità Organizzativa	Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	**Responsabile**	MAGNANI SABRINA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	15/03/2026
Operatori coinvolti	DE NISI LETIZIA, MAGNANI SABRINA, RUGGERI AMNERIS		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
2C_000401 - fase indicatori	72 Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	01/01/2026	15/03/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Realizzazione del Calendario integrato degli eventi provinciali	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	2 - Persona – Famiglia - Comunità		
Obiettivo Operativo	2C - Garantire pari opportunità		
Responsabile Politico	Salvarani		
Valore Pubblico	v2 METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA	**Stakeholder**	Assoc. di volontariato-Cittadini-Dipendenti-Imprese del territorio-Organizzaz. sindacali dei lavoratori e industriali-Strutture sanitarie e di assistenza per cittadini anziani ed affetti da disabilità
Strategia	v2.s2 Promuovere le pari opportunità		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Pari Opportunità		
Titolo	IN_5023 - INIZIATIVE IN OCCASIONE DELLA GIORNATA INTERNAZIONALE PER L'ELIMINAZIONE ALLA VIOLENZA SULLE DONNE		
Descrizione	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.		
Unità Organizzativa	Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	**Responsabile**	MAGNANI SABRINA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	15/12/2026
Operatori coinvolti	DE NISI LETIZIA, MAGNANI SABRINA, RUGGERI AMNERIS		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
2C_000501 - fase indicatori	72 Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	01/01/2026	15/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Predisposizione del calendario integrato degli eventi provinciali	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	2 - Persona – Famiglia - Comunità		
Obiettivo Operativo	2A - Pensare alla coesione sociale		
Responsabile Politico	Salvarani		
Valore Pubblico	v2 METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA	**Stakeholder**	Assoc. di volontariato-Cittadini-Dipendenti-Imprese del territorio-Organizzaz. sindacali dei lavoratori e industriali-Strutture sanitarie e di assistenza per cittadini anziani ed affetti da disabilità
Strategia	v2.s1 Garantire i diritti del cittadino e favorire l'inclusione sociale		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5043 - SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DEL COORDINAMENTO PROVINCIALE SULLA LEGALITÀ		
Descrizione	Con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 13 del 23/03/2023 è stato istituito il Coordinamento Provinciale sulla Legalità 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) Rinnovo del Coordinamento Provinciale sulla Legalità a seguito delle elezioni presidenziali 2)Supporto alla programmazione delle attività, anche in collaborazione con le altre realtà presenti; 3) Organizzazione e promozione eventi proposti dal Coordinamento; 4) Attività di segreteria (convocazioni, partecipazione alle sedute e verbalizzazioni); 5) Attività di segreteria per i vari sottogruppi costituiti all'interno del Coordinamento (convocazioni, partecipazione alle sedute e verbalizzazioni); 6) Periodico aggiornamento della sezione del sito provinciale dedicato al Coordinamento (iniziative, verbali, ecc).		
Unità Organizzativa	Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	**Responsabile**	MAGNANI SABRINA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BOMBACI ANDREA, DE NISI LETIZIA, MAGNANI SABRINA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
2A_000701 - fase indicatori	72 Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Supporto alle attività del Coordinamento Provinciale sulla legalità e all'organizzazione eventi	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	2 - Persona – Famiglia - Comunità		
Obiettivo Operativo	2C - Garantire pari opportunità		
Responsabile Politico	Salvarani		
Valore Pubblico	v2 METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA	**Stakeholder**	Assoc. di volontariato-Cittadini-Dipendenti-Imprese del territorio-Organizzaz. sindacali dei lavoratori e industriali-Strutture sanitarie e di assistenza per cittadini anziani ed affetti da disabilità
Strategia	v2.s2 Promuovere le pari opportunità		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Pari Opportunità		
Titolo	IN_5056 - SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DELLA COMMISSIONE PROVINCIALE PARI OPPORTUNITÀ		
Descrizione	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 Presidente della Provincia. Le attività previste per l'Ufficio pari opportunità saranno: 1) Nomina o rinnovo Commissione; 2) Supporto alla programmazione delle attività, anche in collaborazione con le altre realtà presenti sul territorio; 3) Organizzazione e promozione eventi proposti dalla Commissione; 4) Attività di segreteria (convocazioni, partecipazione alle sedute e verbalizzazione) 5) Periodico aggiornamento della sezione del sito provinciale dedicato alla Commissione (iniziative, verbali, ecc.)		
Unità Organizzativa	Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	**Responsabile**	MAGNANI SABRINA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	DE NISI LETIZIA, MAGNANI SABRINA, RUGGERI AMNERIS		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
2C_000601 - fase indicatori	72 Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Supporto alle attività della Commissione Pari Opportunità	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	2 - Persona – Famiglia - Comunità		
Obiettivo Operativo	2A - Pensare alla coesione sociale		
Responsabile Politico	Salvarani		
Valore Pubblico	v2 METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA	**Stakeholder**	Assoc. di volontariato-Cittadini-Dipendenti-Imprese del territorio-Organizzaz. sindacali dei lavoratori e industriali-Strutture sanitarie e di assistenza per cittadini anziani ed affetti da disabilità
Strategia	v2.s1 Garantire i diritti del cittadino e favorire l'inclusione sociale		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_2A006 - IMPLEMENTAZIONE DEL REGISTRO UNICO NAZIONALE DEL TERZO SETTORE (RUNTS)		
Descrizione	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 2026 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 2025 presentate sulla piattaforma RUNTS provenienti dagli Enti del Terzo Settore, verifica della adeguatezza dei bilanci alla normativa; 4) invio lettere di diffida ed adozione del provvedimenti 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.		
Unità Organizzativa	Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	**Responsabile**	MAGNANI SABRINA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BOMBACI ANDREA, CAPRINI ANNAMARIA , CARRA ELENA, MAGNANI SABRINA, RUGGERI AMNERIS		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
2A_000901 - fase indicatori	72 Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Positivo	100	0,70	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	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
				bilanci non conformi.	

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	2 - Persona – Famiglia - Comunità		
Obiettivo Operativo	2A - Pensare alla coesione sociale		
Responsabile Politico	Salvarani		
Valore Pubblico	v2 METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA	**Stakeholder**	Assoc. di volontariato-Cittadini-Dipendenti-Imprese del territorio-Organizzaz. sindacali dei lavoratori e industriali-Strutture sanitarie e di assistenza per cittadini anziani ed affetti da disabilità
Strategia	v2.s1 Garantire i diritti del cittadino e favorire l'inclusione sociale		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_2A007 - SOSTEGNO AI COMUNI PER LA PREDISPOSIZIONE DEI PEBA 3 (PIANI PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE)		
Descrizione	Con Determinazione n. 272 del 8/04/2025 è stato approvato l'Avviso “PEBA 2024” rivolto a tutti i Comuni con popolazione fino a 70 mila abitanti. La graduatoria è stata approvata con determina 565 del 1/07/2025. Nel corso del 2026 le fasi previste saranno 1) trasmissione a Regione Lombardia del 3° monitoraggio; 2) raccolta e verifica della documentazione di rendicontazione della spesa da parte dei comuni alla Provincia.		
Unità Organizzativa	Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	**Responsabile**	MAGNANI SABRINA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	MAGNANI SABRINA, SAVORELLI MARTINA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
2A_001001 - fase indicatori	72 Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Invio a Regione Lombardia dei monitoraggi intermedi	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	5 - Scuola		
Obiettivo Operativo	5A - Formare le nuove generazioni		
Responsabile Politico	Gazzani		
Valore Pubblico	v5 FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITA'	**Stakeholder**	Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Istituti scolastici e di formazione professionale - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio - Studenti e famiglie
Strategia	v5.s2 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		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_5A013 - PROGETTO TRIENNALE INFORMAILFUTURO		
Descrizione	Il progetto triennale INFORMAILFUTURO, finanziato dalla Fondazione Cariverona, si propone di sviluppare un percorso di orientamento integrato rivolto agli studenti del secondo e terzo anno della scuola secondaria di primo grado e alle loro famiglie. Il supporto è continuo, a partire dal secondo anno della scuola secondaria di primo grado fino al primo anno della scuola secondaria di secondo grado. I destinatari saranno gli studenti e le famiglie, coinvolti tramite webinar e sessioni in presenza, i docenti e le figure scolastiche, coinvolti tramite percorsi formativi. Il progetto prevede un forte partenariato istituzionale che vede la Provincia di Mantova capofila di una rete di scuole, enti locali, Ufficio scolastico territoriale e altre realtà del territorio.		
Unità Organizzativa	Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	**Responsabile**	MAGNANI SABRINA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	30/06/2028
Operatori coinvolti	DE NISI LETIZIA, MAGNANI SABRINA, MATTIOLI ELISABETTA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
5A_000901 - Progetto triennale Informailfuturo	72 Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Gestione del progetto coerentemente con il cronoprogramma condiviso con Fondazione Cariverona e il parternariato	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	6 - Cultura e Turismo		
Obiettivo Operativo	6B - Promuovere un turismo sostenibile		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v6 PROMUOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITA'	**Stakeholder**	Assoc e fondaz. culturali;Assoc sportive;Cittadini;Enti locali;Imprese agro-alimentari;Imprese e attività commerciali turistico-ricettivo;Strutture museali di interesse storico paesaggistico culturale
Strategia	v6.s1 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)		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_1285 - LA QUALITÀ DEI SERVIZI TURISTICI DEL COMPARTO ALBERGHIERO MANTOVANO - CONTROLLI ISPETTIVI SULLE STRUTTURE ALBERGHIERE D'UFFICIO		
Descrizione	La verifica d'ufficio della qualità dei servizi turistici delle strutture ricettive alberghiere è svolta ai sensi della LR 27/2015 e dal RR n.5/2009 (per Alberghi e RTA-Residenze Turistico Alberghiere), dal RR n. 15/2022 (per Alberghi Diffusi) e dal RR 7/2022 (per Condhotel). 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 nelle comunicazioni dei dati di flusso turistico dal portale web ROSS1000. 8) controllo delle segnalazioni ricevute dalla BDSR (Banca Dati Strutture Ricettive del Ministero del Turismo) inerenti il rilascio di CIN (Codice Identificativo Nazionale) e/o errori di dati anagrafici delle strutture ricettive Il controllo riguarda il 100% delle strutture ricettive alberghiere. Le fasi di lavoro sono così suddivise: a. controllo della documentazione ricevuta e conformità a quanto previsto dalla normativa, eventuali richieste di integrazione documentale ovvero segnalazione di difformità dei servizi offerti rispetto ai requisiti obbligatori minimi previsti per la classificazione dichiarata; b. controllo perodico delle segnalazioni pervenute dalla BDSR (Banca Dati Strutture Ricettive del Ministero del Turismo); c. modifica e aggiornamento della banca dati su piattaforma regionale ROSS1000; d. eventuale modifica della banca dati di promozione turistica sul portale web.		
Unità Organizzativa	Servizio turismo, cultura e sport	**Responsabile**	SBRAVATI MOIRA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	RIGONI LARA, SBRAVATI MOIRA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
6B_000901 - fase indicatori	43 Servizio turismo, cultura e sport	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

INDICATORE GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Positivo	100	1,00	controllo del 100% delle strutture alberghiere esistenti	

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	6 - Cultura e Turismo		
Obiettivo Operativo	6B - Promuovere un turismo sostenibile		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v6 PROMUOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITA'	**Stakeholder**	Assoc e fondaz. culturali;Assoc sportive;Cittadini;Enti locali;Imprese agro-alimentari;Imprese e attività commerciali turistico-ricettivo;Strutture museali di interesse storico paesaggistico culturale
Strategia	v6.s1 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)		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_1286 - MONITORAGGIO DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO TURISTICO ALBERGHIERO CON SOPRALLUOGHI - CONTROLLI ISPETTIVI SULLE STRUTTURE ALBERGHIERE		
Descrizione	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 nonché dal RR n. 5/2009 che, nelle more della pubblicazione di un nuovo regolamento di attuazione previsto dall'art. 37 della LR 27/2015, disciplina gli standard qualitativi obbligatori minimi previsti per le diverse categorie di classificazione alberghiera (da 1 a 5 stelle), dal RR n. 15/2022 per gli Alberghi Diffusi e dal RR 7/2022 per i Condhotel. 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 dai regolamenti regionali n. 5/2009, n. 15/2022 e n. 7/2022; 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 e conseguente conferma della classificazione alberghiera dichiarata ovvero sollecito per mancata risposta entro i termini indicati.		
Unità Organizzativa	Servizio turismo, cultura e sport	**Responsabile**	SBRAVATI MOIRA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	RIGONI LARA, SBRAVATI MOIRA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
6B_001001 - fase indicatori	43 Servizio turismo, cultura e sport	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI QUANTITA'	Positivo	100	5,00	n. 5 sopralluoghi pari al 6,5% delle strutture ricettive alberghiere esistenti (78 totali al 31/12/2025)	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	6 - Cultura e Turismo		
Obiettivo Operativo	6A - Promuovere la nostra identità culturale		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v6 PROMUOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITA'	**Stakeholder**	Assoc e fondaz. culturali;Assoc sportive;Cittadini;Enti locali;Imprese agro-alimentari;Imprese e attività commerciali turistico-ricettivo;Strutture museali di interesse storico paesaggistico culturale
Strategia	v6.s2 Valorizzare e conservare la cultura locale e le tradizioni		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_1927 - PROMUOVERE LA CULTURA, I SAPERI E LE TRADIZIONI DEL MANTOVANO (CONCESSIONE DEL PATROCINIO DELLA PROVINCIA DI MANTOVA)		
Descrizione	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 patrocinate; 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 patrocinate di particolare rilevo e impatto territoriale (su richiesta del patrocinato).		
Unità Organizzativa	Servizio turismo, cultura e sport	**Responsabile**	SBRAVATI MOIRA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	CASTAGNA GLORIA, CREMONESI PATRIZIA, LEONE ALEXIA, MATTIOLI ELISABETTA, MILITO ILARIA, SBRAVATI MOIRA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
6A_001001 - fase indicatori	43 Servizio turismo, cultura e sport	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Positivo	100	1,00	istruttorie del 100% delle richieste pervenute e rilascio patrocinio	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	5 - Scuola		
Obiettivo Operativo	5C - Sostenere lo sport nelle scuole e negli ambienti naturali		
Responsabile Politico	Lungarotti		
Valore Pubblico	v5 FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITA'	**Stakeholder**	
Strategia	v5.s3 Sostenere lo sport nelle scuole e negli ambienti naturali		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_1972 - DEDICARE L'USO EXTRASCOLASTICO DELLE PALESTRE PER LA PRATICA SPORTIVA E L'EDUCAZIONE MOTORIA		
Descrizione	La Provincia si pone l'obiettivo di rispondere alla crescente domanda di spazi strutturati per l'esercizio dell'attività motoria e autorizza i comuni e/o le associazioni sportive dilettantistiche all'utilizzo extra-scolastico delle palestre di pertinenza provinciale, degli istituti superiori, per l'anno scolastico 2026-2027. 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. Fasi: 1_ richiesta ai Dirigenti degli istituti scolastici del parere per l'utilizzo extrascolastico delle palestre di pertinenza provinciale; 2_Definizione della quota oraria 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 di un Avviso Pubblico per l'individuazione dei soggetti idonei alla gestione dell'utilizzo extrascolastico delle palestre (a titolo di esempio le ASD); 5_sottoscrizione della convenzione di utilizzo; 6_ verifica e accertamento delle quote di utilizzo orario da parte dei concessionari.		
Unità Organizzativa	Servizio turismo, cultura e sport	**Responsabile**	SBRAVATI MOIRA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	CASTAGNA GLORIA, CREMONESI PATRIZIA, LEONE ALEXIA, MILITO ILARIA, SBRAVATI MOIRA, SONCINI PAOLO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
5C_000201 - fase indicatori	43 Servizio turismo, cultura e sport	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Positivo	100	0,80	stipula di n. concessioni/convenzioni pari al 80% delle richieste conformi di utilizzo degli impianti sportivi di proprietà provinciale utilizzabili previa acquisizione dei pareri + mail di cui al punto 1	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	6 - Cultura e Turismo		
Obiettivo Operativo	6B - Promuovere un turismo sostenibile		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v6 PROMUOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITA'	**Stakeholder**	Assoc e fondaz. culturali;Assoc sportive;Cittadini;Enti locali;Imprese agro-alimentari;Imprese e attività commerciali turistico-ricettivo;Strutture museali di interesse storico paesaggistico culturale
Strategia	v6.s1 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)		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2046 - MONITORAGGIO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DELLE STRUTTURE EXTRALBERGHIERE - CONTROLLI ISPETTIVI SULLE STRUTTURE EXTRALBERGHIERE		
Descrizione	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) che permette la registrazione delle strutture nella Banca Dati -BDSR- del Ministero del Turismo. 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).		
Unità Organizzativa	Servizio turismo, cultura e sport	**Responsabile**	SBRAVATI MOIRA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	CAPRINI ANNAMARIA , SAVORELLI MARTINA, SBRAVATI MOIRA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
6B_001101 - fase indicatori	43 Servizio turismo, cultura e sport	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Positivo	100	0,20	Controllo ispettivo d'ufficio di n. 191 pratiche tipologia scia/cia corrispondenti al 20% delle strutture di tipo extra-alberghiero attive al 30/11/2025 (n.959 strutture)	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	6 - Cultura e Turismo		
Obiettivo Operativo	6B - Promuovere un turismo sostenibile		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v6 PROMUOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITA'	**Stakeholder**	Assoc e fondaz. culturali;Assoc sportive;Cittadini;Enti locali;Imprese agro-alimentari;Imprese e attività commerciali turistico-ricettivo;Strutture museali di interesse storico paesaggistico culturale
Strategia	v6.s1 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)		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2047 - MONITORAGGIO CONTROLLI ISPETTIVI SULLE STRUTTURE EXTRALBERGHIERE CON SOPRALLUOGO		
Descrizione	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 2026 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: ci si propone di effettuare almeno 5 sopralluoghi.		
Unità Organizzativa	Servizio turismo, cultura e sport	**Responsabile**	SBRAVATI MOIRA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	CAPRINI ANNAMARIA , SAVORELLI MARTINA, SBRAVATI MOIRA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
6B_001201 - fase indicatori	43 Servizio turismo, cultura e sport	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Positivo	100	0,10	Controllo ispettivo del 10% delle nuove aperture (dato relativo alle tipologie soggette a contrassegno obbligatorio attivate al 30/11/2026) con numero di sopralluoghi non inferiore a n.5	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	6 - Cultura e Turismo		
Obiettivo Operativo	6B - Promuovere un turismo sostenibile		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v6 PROMUOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITA'	**Stakeholder**	Assoc e fondaz. culturali;Assoc sportive;Cittadini;Enti locali;Imprese agro-alimentari;Imprese e attività commerciali turistico-ricettivo;Strutture museali di interesse storico paesaggistico culturale
Strategia	v6.s1 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)		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2054 - REPORT ANNUALE DELL'OSSERVATORIO PROVINCIALE DEL TURISMO MANTOVANO		
Descrizione	Il progetto si pone come obiettivo la stesura e la diffusione del Report annuale dei dati sul turismo mantovano analizzati e strutturati in sezioni suddivise per ambito territoriale e riferiti all'anno di rilevazione precedente alla pubblicazione. 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 a tutti i Sindaci dei Comuni mantovani, agli operatori turistici. L'Osservatorio Provinciale del Turismo è uno strumento di analisi e lettura del fenomeno turistico del territorio mantovano fondamentale per supportare e orientare politiche di sviluppo territoriale sostenibile. Il documento pubblicato è utilizzato anche da altri soggetti pubblici come analisi di contesto a supporto della redazione di progettualità da candidare a bandi di finanziamento o strumenti di programmazione e richiesto da soggetti privati per analisi di mercato finalizzate a investimenti nel settore turistico.		
Unità Organizzativa	Servizio turismo, cultura e sport	**Responsabile**	SBRAVATI MOIRA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	30/06/2026
Operatori coinvolti	LIONETTI MAURIZIO, RIGONI LARA, SBRAVATI MOIRA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
6B_001301 - fase indicatori	43 Servizio turismo, cultura e sport	01/01/2026	30/06/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Realizzazione del Report annuale dell'Osservatorio Provinciale del Turismo mantovano anno 2025.	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	6 - Cultura e Turismo		
Obiettivo Operativo	6A - Promuovere la nostra identità culturale		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v6 PROMUOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITA'	**Stakeholder**	Assoc e fondaz. culturali;Assoc sportive;Cittadini;Enti locali;Imprese agro-alimentari;Imprese e attività commerciali turistico-ricettivo;Strutture museali di interesse storico paesaggistico culturale
Strategia	v6.s2 Valorizzare e conservare la cultura locale e le tradizioni		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2076 - VALORIZZAZIONE DEI MUSEI E DEI BENI CULTURALI (ART. 4 DELLA L.R.25/2016): COORDINAMENTO DEL MUSEO DIFFUSO DEL RISORGIMENTO		
Descrizione	La Provincia di Mantova svolge le funzioni di valorizzazione dei musei e dei beni culturali a supporto delle rete 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, vicentine e bresciane legate al periodo del Risorgimento. Nel 2026, si procederà alla conclusione delle attività del progetto "Museo Diffuso del Risorgimento: luoghi dell'identità che parlano al futuro" finanziato da Fondazione Cariverona che prevede i seguenti interventi: 1- aggiornamento del documento Agenda strategica MuDRi"; 2- definizione di 2 progetti da candidare alle linee di finanziamento europee Erasmus+ e Programma Creative Europe. Inoltre, l'adozione della DCP n.44 del 27/11/2025 di approvazione della "Convenzione per la valorizzazione del Museo Diffuso del Risorgimento" attiva il processo di coordinamento e governance in capo alla Provincia di Mantova e l'organizzazione dell'Ufficio di Coordinamento del MuDRi, indicato all'art. 11 della detta convenzione.		
Unità Organizzativa	Servizio turismo, cultura e sport	**Responsabile**	SBRAVATI MOIRA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Strategico		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	CASTAGNA GLORIA, CREMONESI PATRIZIA, LEONE ALEXIA, MAZZIERI GIOVANNI, MILITO ILARIA, REBUSTINI ENZA , SBRAVATI MOIRA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
6A_001101 - fase indicatori	43 Servizio turismo, cultura e sport	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Gestione del progetto coerentemente con il cronoprogramma condiviso con Fondazione Cariverona e parternariato MUDRI	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	6 - Cultura e Turismo		
Obiettivo Operativo	6A - Promuovere la nostra identità culturale		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v6 PROMUOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITA'	**Stakeholder**	Assoc e fondaz. culturali;Assoc sportive;Cittadini;Enti locali;Imprese agro-alimentari;Imprese e attività commerciali turistico-ricettivo;Strutture museali di interesse storico paesaggistico culturale
Strategia	v6.s2 Valorizzare e conservare la cultura locale e le tradizioni		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2077 - IMPLEMENTAZIONE DELL'OFFERTA CULTURALE E TURISTICA: IL PROGRAMMA ESPOSITIVO DI CASA DEL MANTEGNA E DEL PALAZZO DEL PLENIPOTENZIARIO - PERIODO GENNAIO - DICEMBRE 2026		
Descrizione	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. Inoltre, ai sensi del Regolamento n.53/2025, sarà definito e pubblicato l'Avviso pubblico per la predisposizione del programma espositivo 2027 di casa del Mantegna e del Palazzo del Plenipotenziario. Il programma 2026 di Casa del Mantegna comprenderà in linea di massima le seguenti mostre: dal 24 gennaio al 22 febbraio personale dell'artista Thomas Berra, dal 7 marzo al 29 marzo edizione 2026 della Biennale della Fotografia Femminile, dal 9 maggio al 21 giugno Mantovarchitettura edizione 2026, dal 5 luglio al 31 agosto "Etere" di Giovanni Masuno, dal 9 al 13 settembre la trentesima edizione di Festivaletteratura, dal 26 settembre al 10 gennaio la Biennale di Light Art. Presso il Palazzo del Plenipotenziario, nei mesi di marzo/aprile Mostra On the Move del fotografo Alessio Franconi, nel mese di maggio la personale dell'artista mantovana Patrizia Beltrami, nel mese di novembre, la mostra Sinnart, acquerelli, chine, tempere e acrilici dell'artista locale Giovanni Cappellazzi.		
Unità Organizzativa	Servizio turismo, cultura e sport	**Responsabile**	SBRAVATI MOIRA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	CASTAGNA GLORIA, CREMONESI PATRIZIA, LEONE ALEXIA, LIONETTI MAURIZIO, MILITO ILARIA, NATALI SIMONE, SBRAVATI MOIRA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
6A_001201 - fase indicatori	43 Servizio turismo, cultura e sport	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI QUANTITA'	Positivo	100	7,00	7 percorsi espositivi	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	6 - Cultura e Turismo		
Obiettivo Operativo	6B - Promuovere un turismo sostenibile		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v6 PROMUOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITA'	**Stakeholder**	Assoc e fondaz. culturali;Assoc sportive;Cittadini;Enti locali;Imprese agro-alimentari;Imprese e attività commerciali turistico-ricettivo;Strutture museali di interesse storico paesaggistico culturale
Strategia	v6.s1 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)		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5035 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEGLI OPERATORI TURISTICI MANTOVANI(SVILUPPO DELLE COMPETENZE DEGLI OPERATORI TURISTICI)		
Descrizione	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. 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.		
Unità Organizzativa	Servizio turismo, cultura e sport	**Responsabile**	SBRAVATI MOIRA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	CAPRINI ANNAMARIA , LIONETTI MAURIZIO, SAVORELLI MARTINA, SBRAVATI MOIRA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
6B_001401 - fase indicatori	43 Servizio turismo, cultura e sport	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI QUANTITA'	Positivo	100	4,00	4 incontri formativi, report con esiti dell'intervento formativo	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	6 - Cultura e Turismo		
Obiettivo Operativo	6B - Promuovere un turismo sostenibile		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v6 PROMUOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITA'	**Stakeholder**	Assoc e fondaz. culturali;Assoc sportive;Cittadini;Enti locali;Imprese agro-alimentari;Imprese e attività commerciali turistico-ricettivo;Strutture museali di interesse storico paesaggistico culturale
Strategia	v6.s1 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)		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5057 - MONITORAGGIO COMPARTO AGRITURISTICO MANTOVANO CON RICETTIVITÀ		
Descrizione	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 Agrituristico Mantovano). A tale scopo è attivo un sistema di rete di scambio di 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.		
Unità Organizzativa	Servizio turismo, cultura e sport	**Responsabile**	SBRAVATI MOIRA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	RIGONI LARA, SBRAVATI MOIRA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
6B_001501 - fase indicatori	43 Servizio turismo, cultura e sport	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Positivo	100	0,50	Monitoraggio del 50% degli agriturismi con ricettività attivi sul territorio (al 31/12/2025 n.146)	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	6 - Cultura e Turismo		
Obiettivo Operativo	6B - Promuovere un turismo sostenibile		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v6 PROMUOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITA'	**Stakeholder**	Assoc e fondaz. culturali;Assoc sportive;Cittadini;Enti locali;Imprese agro-alimentari;Imprese e attività commerciali turistico-ricettivo;Strutture museali di interesse storico paesaggistico culturale
Strategia	v6.s1 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)		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5058 - ATTIVITÀ DI SUPPORTO AGLI EVENTI SPORTIVI		
Descrizione	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 2026 si procederà inoltre con le azioni descritte nel Protocollo tra la Provincia di Mantova e il Coni che riguardano in linea di massima: il tavolo grandi eventi sportivi e l'Osservatorio provinciale dello Sport.		
Unità Organizzativa	Servizio turismo, cultura e sport	**Responsabile**	SBRAVATI MOIRA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	MILITO ILARIA, SBRAVATI MOIRA, SONCINI PAOLO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
6B_001601 - fase indicatori	43 Servizio turismo, cultura e sport	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Supporto alle attività sportive programmate	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	5 - Scuola		
Obiettivo Operativo	5C - Sostenere lo sport nelle scuole e negli ambienti naturali		
Responsabile Politico	Lungarotti		
Valore Pubblico	v5 FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITA'	**Stakeholder**	
Strategia	v5.s3 Sostenere lo sport nelle scuole e negli ambienti naturali		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_5C001 - ATLETI DI VITA: SPORT E CULTURA PER CRESCERE INSIEME		
Descrizione	Il progetto "Atleti di Vita: sport e cultura per crescere insieme" mira a contrastare la povertà educativa e a promuovere l'inclusione sociale dei giovani tra i 6 e i 18 anni nella provincia di Mantova. La proposta progettuale realizza un intervento a rete fra soggetti che operano in contesti territoriali diversi, che coprono i bacini di utenza dei Piani di Zona della Provincia di Mantova. I partner di progetto sono le associazioni sportive dilettantistiche che lavorano con il target giovanile sia in contesti sportivi che a sostegno della disabilità, i licei ad indirizzo sportivo attivi sul territorio provinciale e l'Associazione "Fare Cultura". Il progetto prevede la realizzazione di attività laboratoriali, di eventi e di gare. La Provincia di Mantova, capofila del progetto, coordinerà le attività e garantirà il coinvolgimento della comunità locale, delle scuole e delle associazioni. Il budget complessivo è pari a 45.850,00 euro e gode del finanziamento di Fondazione Cariverona.		
Unità Organizzativa	Servizio turismo, cultura e sport	**Responsabile**	SBRAVATI MOIRA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2027
Operatori coinvolti	CASTAGNA GLORIA, CREMONESI PATRIZIA, LEONE ALEXIA, MAZZIERI GIOVANNI, MILITO ILARIA, REBUSTINI ENZA , SBRAVATI MOIRA, SONCINI PAOLO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
5C_000301 - fase indicatori	43 Servizio turismo, cultura e sport	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Gestione del progetto coerentemente con il cronoprogramma condiviso con Fondazione Cariverona e il parternariato	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	6 - Cultura e Turismo		
Obiettivo Operativo	6A - Promuovere la nostra identità culturale		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v6 PROMUOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITA'	**Stakeholder**	Assoc e fondaz. culturali;Assoc sportive;Cittadini;Enti locali;Imprese agro-alimentari;Imprese e attività commerciali turistico-ricettivo;Strutture museali di interesse storico paesaggistico culturale
Strategia	v6.s2 Valorizzare e conservare la cultura locale e le tradizioni		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_6A010 - CASA DEL MANTEGNA, PALAZZO DEL PLENIPOTENZIARIO E PALAZZO DELLA CERVETTA: SPAZI MULTICULTURALI		
Descrizione	La Provincia di Mantova svolge la funzione delegata di promozione e valorizzazione della cultura mediante l'utilizzo degli spazi di Casa del Mantegna, Palazzo del Plenipotenziario e Palazzo della Cervetta, come luoghi di confronto culturale a sostegno dei soggetti produttori di cultura e/o organizzatori di eventi culturali e agli Enti pubblici in generale. Con DCP n. 53/2025, avente ad oggetto "Approvazione del Regolamento per l'utilizzo delle sale di proprietà della Provincia di Mantova, la modalità di utilizzo dei detti spazi è stata disciplinata e la concessione degli spazi seguirà l'iter istruttorio indicato. Si precisa che i detti spazi si renderanno scenario di eventi promossi direttamente dal Servizio Turismo, Cultura e Sport e/o co-organizzati con i soggetti richiedenti e riguarderanno iniziative culturali, presentazione di libri di interesse locale o nazionale, microeventi musicali, incontri dedicati alle arti.		
Unità Organizzativa	Servizio turismo, cultura e sport	**Responsabile**	SBRAVATI MOIRA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	CASTAGNA GLORIA, CREMONESI PATRIZIA, LEONE ALEXIA, LIONETTI MAURIZIO, MILITO ILARIA, NATALI SIMONE, SBRAVATI MOIRA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
6A_001301 - fase indicatori	43 Servizio turismo, cultura e sport	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI QUANTITA'	Positivo	100	30,00	Concessione utilizzo temporaneo spazi per un numero di 30 eventi	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	6 - Cultura e Turismo		
Obiettivo Operativo	6A - Promuovere la nostra identità culturale		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v6 PROMUOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITA'	**Stakeholder**	Assoc e fondaz. culturali;Assoc sportive;Cittadini;Enti locali;Imprese agro-alimentari;Imprese e attività commerciali turistico-ricettivo;Strutture museali di interesse storico paesaggistico culturale
Strategia	v6.s2 Valorizzare e conservare la cultura locale e le tradizioni		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	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_raccolta e predisposizione del calendario degli eventi celebrativi del Mantovano; 2_ editing e sviluppo grafico dei materiali pervenuti per la creazione delle pagine del sito www.giornodellamemoria.it; 3- implementazione dei siti www.turismo.mantova.it e www.casadelmantegna.it		
Unità Organizzativa	Servizio turismo, cultura e sport	**Responsabile**	SBRAVATI MOIRA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	05/03/2026
Operatori coinvolti	CASTAGNA GLORIA, CREMONESI PATRIZIA, LEONE ALEXIA, LIONETTI MAURIZIO, MILITO ILARIA, SBRAVATI MOIRA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
6A_001401 - fase indicatori	43 Servizio turismo, cultura e sport	01/01/2026	05/03/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Redazione delle pagine del sito www.ilgiornodellamemoria.it	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	6 - Cultura e Turismo		
Obiettivo Operativo	6A - Promuovere la nostra identità culturale		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v6 PROMUOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITA'	**Stakeholder**	Assoc e fondaz. culturali;Assoc sportive;Cittadini;Enti locali;Imprese agro-alimentari;Imprese e attività commerciali turistico-ricettivo;Strutture museali di interesse storico paesaggistico culturale
Strategia	v6.s1 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)		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_6A018 - PROGETTO "VIVI LA NATURA E LA STORIA DELLA VIA CAROLINGIA - TRATTO MANTOVANO"		
Descrizione	La Provincia di Mantova è capofila del progetto “Vivi la natura e la storia della Via Carolingia – tratto mantovano”, progetto del valore di € 400.000 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 riguarda due tipologie di interventi : la riqualificazione del tratto di ciclabile Mantova- Rivalta sul Mincio per complessivi € 200.000 e la realizzazione di una campagna di comunicazione e promozione turistica integrata per altri € 200.000 che, con il coinvolgimento degli stakeholder pubblici e privati in maniera coordinata e sistemica, favorirà lo sviluppo del turismo attivo e sostenibile in un percorso che collega l'Alto Mantovano da Castiglione delle Stiviere, la città di Mantova e l'Oltrepò Mantovano fino al comune di Sermide e Felonica.		
Unità Organizzativa	Servizio turismo, cultura e sport	**Responsabile**	SBRAVATI MOIRA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Strategico		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	CASTAGNA GLORIA, CREMONESI PATRIZIA, FERRARINI ALESSIA, LEONE ALEXIA, LIONETTI MAURIZIO, MILITO ILARIA, RIGONI LARA, RIZZO ANNAROSA, SBRAVATI MOIRA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
6A_001501 - fase indicatori	43 Servizio turismo, cultura e sport	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Completamento del progetto coerentemente con il cronoprogramma condiviso con il Ministero del Turismo e con il parternariato	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	6 - Cultura e Turismo		
Obiettivo Operativo	6A - Promuovere la nostra identità culturale		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v6 PROMUOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITA'	**Stakeholder**	Assoc e fondaz. culturali;Assoc sportive;Cittadini;Enti locali;Imprese agro-alimentari;Imprese e attività commerciali turistico-ricettivo;Strutture museali di interesse storico paesaggistico culturale
Strategia	v6.s2 Valorizzare e conservare la cultura locale e le tradizioni		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_6A019 - PROGETTO VISITARE LA STORIA. IL MUSEO DIFFUSO DEL RISORGIMENTO 2.0		
Descrizione	La Provincia di Mantova è ente coordinatore della macro rete tematica Museo Diffuso del Risorgimento (MuDRi) che comprende comuni, istituzioni e associazioni mantovane, vicentine, veronesi e bresciane legate al periodo del Risorgimento. La Provincia di Mantova è capofila del progetto "Visitare la Storia. Esplora il Museo Diffuso del Risorgimento 2.0", finanziato da Fondazione Cariplo e Regione Lombardia e nel 2026 proseguirà nell'opera di coordinamento e governance del partenariato. Nel 2026 si effettueranno gli interventi del progetto finanziato dal Bando Emblematici Maggiori 2022 di Fondazione Cariplo "Visitare la Storia. Esplora il Museo Diffuso del Risorgimento 2.0".		
Unità Organizzativa	Servizio turismo, cultura e sport	**Responsabile**	SBRAVATI MOIRA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Strategico		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	CASTAGNA GLORIA, LEONE ALEXIA, MILITO ILARIA, SAVORELLI MARTINA, SBRAVATI MOIRA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
6A_001601 - fase indicatori	43 Servizio turismo, cultura e sport	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Gestione del progetto e degli interventi infrastrutturali coerentemente col cronoprogramma condiviso con Fondazione Cariplo e il partenariato	

AREA:	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	DIRIGENTE:	ARDUINI CAMILLA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	6 - Cultura e Turismo		
Obiettivo Operativo	6A - Promuovere la nostra identità culturale		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v6 PROMUOVIAMO CULTURA E TURISMO TRA TRADIZIONE E SOSTENIBILITA'	**Stakeholder**	Assoc e fondaz. culturali;Assoc sportive;Cittadini;Enti locali;Imprese agro-alimentari;Imprese e attività commerciali turistico-ricettivo;Strutture museali di interesse storico paesaggistico culturale
Strategia	v6.s2 Valorizzare e conservare la cultura locale e le tradizioni		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	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		
Descrizione	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 2026 proseguirà il coordinamento del partenariato (costituito da Cooperativa Simpatria, Consorzio dei Comuni dell'Oltrepò, Comune di Gonzaga e Istituto Superiore "Strozzi" di Palidano) per la realizzazione degli interventi del progetto.		
Unità Organizzativa	Servizio turismo, cultura e sport	**Responsabile**	SBRAVATI MOIRA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2027
Operatori coinvolti	CASTAGNA GLORIA, CREMONESI PATRIZIA, LEONE ALEXIA, MAZZIERI GIOVANNI, MILITO ILARIA, REBUSTINI ENZA , SBRAVATI MOIRA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
6A_000901 - Fase indicatori	43 Servizio turismo, cultura e sport	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Gestione del progetto coerentemente con il cronoprogramma condiviso con Fondazione Cariplo e il parternariato	

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5074 - RITARDO NEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO		
Descrizione	Obiettivo individuale assegnato ai dirigenti ai sensi dell'art. 4-bis del DL 13/2023. Il valore nel 2026 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.		
Unità Organizzativa	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	**Responsabile**	GATTI ALESSANDRO
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	GATTI ALESSANDRO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_008001 - fase indicatori	06 AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	negativo o pari a zero	

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3A - Pianificare Il Territorio		
Responsabile Politico	Aporti		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_3A016 - PIANO DEGLI SPOSTAMENTI CASA LAVORO (PSCL)		
Descrizione	Nel quadro di riferimento normativo in materia di Mobilità sostenibile, Il D.L. n. 34 del 19 maggio 2020 ha previsto l'obbligatorietà della nomina del responsabile della mobilità aziendale (Mobility Manager), oltre che l'obbligatorietà della predisposizione e dell'adozione del Piano degli spostamenti casa lavoro (PSCL) entro il 31 dicembre di ogni anno. Con decreto presidenziale n. 186 del ° 19/12/2024 è stato nominato l'ing. Alessandro Gatti quale Mobility Manager della Provincia di Mantova, figura specializzata nel governo della domanda di mobilità e nella promozione della mobilità sostenibile nell'ambito degli spostamenti casa-lavoro del personale dipendente. Il Mobility Manager ha, quindi, provveduto alla costituzione di un gruppo di lavoro a proprio supporto e per la redazione e l'aggiornamento annuale del PSCL (Protocollo p_mn/A001 GE/2025/0023036 del 10/04/2025). Nel 2025 è stato approvato il primo Piano degli spostamenti casa lavoro della Provincia di Mantova (decreto presidenziale n.175 del 29/12/2025), che occorre aggiornare annualmente. Con questo obiettivo la Provincia di Mantova intende: - contribuire al miglioramento della qualità dell'aria, alla riduzione delle emissioni climalteranti e alla razionalizzazione degli spostamenti sistematici del personale, in coerenza con le politiche ambientali, energetiche e di salute pubblica del territorio provinciale; - favorire il cambiamento delle abitudini di mobilità del personale provinciale attraverso azioni di pianificazione, comunicazione, promuovendo l'uso di modalità di trasporto sostenibili (TPL, bicicletta, mobilità condivisa, lavoro agile) e riducendo l'uso del mezzo privato individuale, in linea con gli obiettivi di decarbonizzazione 2030.		
Unità Organizzativa	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	**Responsabile**	GATTI ALESSANDRO
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BALLESINI STEFANIA, BERRA CHIARA, FORNARI MANUELA, GATTI ALESSANDRO, MAZZONI SILVIA, REBUSTINI ENZA , RIZZO ANNAROSA, ZANONI LUCIANA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3A_001401 - fase indicatori	06 AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Positivo	100	1,00	Predisposizione del Piano annuale Spostamenti Casa Lavoro (PSCL)	

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	5 - Scuola		
Obiettivo Operativo	5B - Migliorare la qualità e la sicurezza degli edifici scolastici		
Responsabile Politico	Gazzani		
Valore Pubblico	v5 FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITA'	**Stakeholder**	Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Istituti scolastici e di formazione professionale - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio - Studenti e famiglie
Strategia	v5.s2 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		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	A_2026_5 - FORNITURA DI ATTREZZATURE PER IL LABORATORIO – CUCINA DELLA NUOVA SEDE DELL'ISTITUTO GREGGIATI DI POGGIO RUSCO		
Descrizione	Il Comune di Poggio Rusco ha deciso di ristrutturare la sede delle vecchie scuole elementari cittadine danneggiate durante il sisma del 2012. Tramite accordo con la Provincia di Mantova tale sede verrà destinata come succursale dell'istituto alberghiero "Greggiati" e nel medesimo accordo la Provincia si è fatta carico di fornire le attrezzature per il laboratorio – cucina della nuova sede. Pertanto verranno fornite le attrezzature dei laboratori al piano terra dell'edificio.		
Unità Organizzativa	Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza	**Responsabile**	FERRARI DIEGO
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/03/2026	**Data Fine**	01/06/2027
Operatori coinvolti	BAROSI ALICE, BERTANI SERAFINA, BERTONI GENZIANA, FERRARI DIEGO, GRAZIOLI ERICA, LEONI ANNA, LOSA VIVIAN, TOSI SABINA, VECCHIA ISACCO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
5B_001301 - Capitolato	65 Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza	01/09/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
5B_001303 - Indizione gara	67 Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza	04/01/2027	28/02/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	87,00	Indizione gara entro 2 mesi dal capitolato	

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
5B_001302 - Aggiudicazione	65 Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza	03/05/2027	01/06/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5071 - SERVIZI DI FACILITY MANAGEMENT - CONTROLLO ESECUZIONE SERVIZI MANUTENZIONE IMPIANTISTICA		
Descrizione	Nel corso del 2025 e per la durata di 48 mesi, la Provincia ha aderito all'Accordo Quadro, denominato "Servizi di Facility Management Grandi Immobili" - Lotto 4, attivato da Consip S.p.A., che prevede una gestione integrata del servizio di pulizia per le sedi adibite ad uffici provinciali, del servizio di portierato e di alcuni servizi di manutenzione impiantistica. L'attività di gestione dei contratti attuativi dell'accordo quadro in questione consiste nel monitoraggio circa la regolare esecuzione dei servizi citati, nella rilevazione di nuovi fabbisogni, nell'attivazione e/o cessazione di servizi in occasione di acquisizione/ dismissione di nuove sedi e, data la complessità di gestione, il coordinamento mediante specifica struttura organizzativa che fa capo al servizio economato, con l'individuazione del direttore dell'esecuzione del contratto (Losa) e dei direttori operativi (Losa, Malavasi e Vecchia).		
Unità Organizzativa	Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza	**Responsabile**	FERRARI DIEGO
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	ALBARRACIN RODRIGUEZ GUACIMARA, BAROZZI GIOVANNI, FERRARI DIEGO, GATTI ALESSANDRO, MAZZONI SILVIA, VECCHIA ISACCO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_011501 - fase indicatori	65 Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	controllo esecuzione servizi manutenzione edile tramite verifica ed approvazione degli stati di avanzamento mensili (12 SAL)	

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	5 - Scuola		
Obiettivo Operativo	5B - Migliorare la qualità e la sicurezza degli edifici scolastici		
Responsabile Politico	Gazzani		
Valore Pubblico	v5 FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITA'	**Stakeholder**	Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Istituti scolastici e di formazione professionale - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio - Studenti e famiglie
Strategia	v5.s1 Mantenere e realizzare strutture scolastiche sicure, efficienti e innovative dal punto di vista energetico e formativo		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_5B125 - RIFACIMENTO TETTI I.S. E. FERMI DI MANTOVA ED ALTRI ISTITUTI SCOLASTICI IN SEGUITO AD EVENTO ATMOSFERICO LUGLIO 2023		
Descrizione	Opera - euro 650.000,00		
Unità Organizzativa	Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza	**Responsabile**	FERRARI DIEGO
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2025	**Data Fine**	31/07/2026
Operatori coinvolti	ALBARRACIN RODRIGUEZ GUACIMARA, MARTINELLI FEDERICA, VECCHIA ISACCO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
5B_000606 - Ultimazione lavori	65 Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza	01/01/2026	31/07/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	5 - Scuola		
Obiettivo Operativo	5B - Migliorare la qualità e la sicurezza degli edifici scolastici		
Responsabile Politico	Gazzani		
Valore Pubblico	v5 FORMIAMO LE NUOVE GENERAZIONI CON UN'ISTRUZIONE DI QUALITA'	**Stakeholder**	Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Istituti scolastici e di formazione professionale - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio - Studenti e famiglie
Strategia	v5.s1 Mantenere e realizzare strutture scolastiche sicure, efficienti e innovative dal punto di vista energetico e formativo		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_5B126 - LICEO SCIENTIFICO "BELFIORE" DI MANTOVA. INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA		
Descrizione	“LICEO SCIENTIFICO BELFIORE DI MANTOVA: INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA”. APPROVAZIONE DEL PROGETTO DI FATTIBILITA’ TECNICO ECONOMICA NELL’AMBITO DEL BANDO DI FINANZIAMENTO DENOMINATO - E4S “Energy4Schools” EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E INCREMENTO DELLA PRODUZIONE DI ENERGIA DA FONTI RINNOVABILI DEL PATRIMONIO EDILIZIO SCOLASTICO DI PROPRIETA’ DELLE PROVINCE LOMBARDE E DELLA CITTA’ METROPOLITANA DI MILANO, PROGRAMMA REGIONALE FESR 2021-2027. CUP: G64D24005920002 Importo: 3.054.696,80		
Unità Organizzativa	Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza	**Responsabile**	FERRARI DIEGO
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2027
Operatori coinvolti	BAROSI ALICE, BAROZZI GIOVANNI, BERTANI SERAFINA, CATTELANI ANTONIO, FERRARI DIEGO, GALUSI CHIARA, GRAZIOLI ERICA, LEONI ANNA, LOSA VIVIAN, MAZZONI SILVIA, SCAGLIONE ROSY, TOSI SABINA, VECCHIA ISACCO, ZANGROSSI MARINA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
5B_001201 - Progetto esecutivo	65 Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza	01/01/2026	09/02/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
5B_001202 - Indizione gara	67 Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza	10/02/2026	12/03/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	30,00	indizione gara entro 1 mese dal progetto esecutivo	

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
5B_001203 - Consegna lavori	65 Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza	02/05/2026	31/05/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
5B_001204 - Ultimazione lavori	65 Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza	01/09/2027	31/12/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_7A124 - RESTAURO DELLA FACCIATA DI PALAZZO DI BAGNO DI MANTOVA		
Descrizione	Opera - euro 800.000,00		
Unità Organizzativa	Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza	**Responsabile**	FERRARI DIEGO
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2025	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	ALBARRACIN RODRIGUEZ GUACIMARA, FERRARI DIEGO, GALUSI CHIARA, MARTINELLI FEDERICA, MAZZONI SILVIA, SCAGLIONE ROSY, VECCHIA ISACCO, ZANGROSSI MARINA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_003806 - Ultimazione lavori (6)	65 Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s8 Valorizzare e conservare la biodiversità		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2130 - V.I.A./PAUR, VERIFICHE DI V.I.A., PRE-SCREENING EX ART.6, C.9, VALUTAZ. PRELIMINARI VIA POSTUMA, VERIFICHE DI OTTEMPERANZA EX ART.28		
Descrizione	Per quanto riguarda le procedure di VIA/PAUR, verifica di VIA, pre-screening ex art. 6 - comma 9, valutazioni preliminari VIA postuma, verifiche di ottemperanza ex art. 28 e volture, aperte al 31/12/2025 e le istanze pervenute nel corso del 2026, si prevede entro il 31/12/2026 di emanare complessivamente 30 provvedimenti, riferiti sia ad istanze 2025 sia ad istanze antecedenti. Questo numero è comprensivo dei procedimenti svolti con il supporto di ALGEBRA AI srl (3) e di AGIRE srl (7 procedimenti). Nel caso di procedure di VIA/PAUR ancora in corso di svolgimento al 31/12/2026, rileva, ai fini del raggiungimento dell'obiettivo, l'approvazione della Relazione istruttoria di compatibilità ambientale, di stretta competenza del Servizio, e non l'emanazione del provvedimento finale che dipende dall'acquisizione di altri titoli abilitativi di competenza di altri Servizi/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'1/01/2026 risultano aperti 34 procedimenti. La media delle istanze pervenute nel triennio 23 - 25 è pari a 28, in costante aumento (si è passati da 22 istanze nel 2022 a 35 istanze nel 2025). L'obiettivo fissato è il risultato atteso nell'ipotesi in cui il numero delle istanze anno 2026 sia in linea con la media del triennio.		
Unità Organizzativa	Servizio energia, parchi e natura, VIA-VAS	**Responsabile**	RIZZINI FRANCESCA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BASSANI MARCO, BERRA CHIARA, GALLI FRANCESCO, GATTI ALESSANDRO, RIZZINI FRANCESCA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_004701 - fase indicatori	86 Servizio energia, parchi e natura, VIA-VAS	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI QUANTITA'	Positivo	100	30,00	Emanazione di 30 provvedimenti riferiti sia ad istanze anno 2026 sia ad istanze antecedenti. Questo numero è comprensivo dei procedimenti gestiti con supporto di ALGEBRA (3) e dei procedimenti gestiti con supporto di AGIRE (7).	

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s8 Valorizzare e conservare la biodiversità		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_999 - VALUTAZIONE DI INCIDENZA AMBIENTALE VINCA		
Descrizione	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 31/12/2026, 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 in cui le domande pervenute nell'anno siano in linea con le domande medie annue pervenute nel triennio 23 - 25 pari a 20.		
Unità Organizzativa	Servizio energia, parchi e natura, VIA-VAS	**Responsabile**	RIZZINI FRANCESCA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BASSANI MARCO, BERRA CHIARA, GALLI FRANCESCO, GATTI ALESSANDRO, RIZZINI FRANCESCA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_005501 - fase indicatori	86 Servizio energia, parchi e natura, VIA-VAS	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Positivo	100	1,00	Al 31/12 il 100% dei procedimenti sono conclusi nei tempi o, se aperti, sono in corso regolare di svolgimento	

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_1014 - AUTORIZZAZIONI RILASCIATE ALLE EMISSIONI IN ATMOSFERA NON AUA (EX ART.269)		
Descrizione	Ci si attende per il 2026 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.		
Unità Organizzativa	Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA	**Responsabile**	GALEAZZI GIAMPAOLO
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	GALEAZZI GIAMPAOLO, LUSSIGNOLI FRANCESCO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_003301 - fase indicatori	21 Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI QUANTITA'	Positivo	100	18,00	Autorizzazioni rilasciate n. 8 ufficio e 10 ditta incaricata	

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_1019 - AUTORIZZAZIONE EMISSIONI IN ATMOSFERA IN DEROGA		
Descrizione	Ci si attende per il 2026 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).		
Unità Organizzativa	Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA	**Responsabile**	GALEAZZI GIAMPAOLO
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	GALEAZZI GIAMPAOLO, POLTRONIERI GIANCARLO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_003401 - fase indicatori	21 Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI QUANTITA'	Positivo	100	60,00	Istruttorie n. 60	

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_1965 - AUTORIZZAZIONE AU UNICA EX ART.208 RILASCIATO O DINIEGATE O RINNOVATE		
Descrizione	Ci si attende per il 2026 di rilasciare n. 19 provvedimenti di autorizzazione predisposti dal Servizio e di n. 6 provvedimenti a cura di Agire. Le domande medie annue pervenute nel triennio 23-25 (cod. 1963) sono 22		
Unità Organizzativa	Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA	**Responsabile**	GALEAZZI GIAMPAOLO
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BARALDI MICHELE, PINI NORA, SCIARAPPA MARIA GRAZIA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_004201 - fase indicatori	21 Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI QUANTITA'	Positivo	100	25,00	Autorizzazioni rilasciate n. 25 (19 ufficio e 6 ditta incaricata società Agire)	

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2065 - AIA ZOOTECNICHE RILASCIATE		
Descrizione	Ci si attende per il 2026 di rilasciare n. 30 provvedimenti di autorizzazione predisposti dal Servizio. Le domande medie annue pervenute nel triennio 23-25 (cod. 2064) sono 46		
Unità Organizzativa	Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA	**Responsabile**	GALEAZZI GIAMPAOLO
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	VILLAGROSSI MATTEO, ZANDONA' LORENZO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_004401 - fase indicatori	21 Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI QUANTITA'	Positivo	100	30,00	Autorizzazioni rilasciate n. 30	

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2067 - RIESAME AIA ZOOTECNICHE		
Descrizione	Ci si attende per il 2026 di rilasciare n. 6 provvedimenti di riesame predisposti dal Servizio. Procedimento in esaurimento una volta evaso il giacente.		
Unità Organizzativa	Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA	**Responsabile**	GALEAZZI GIAMPAOLO
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	VILLAGROSSI MATTEO, ZANDONA' LORENZO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_004501 - fase indicatori	21 Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI QUANTITA'	Positivo	100	6,00	Provvedimenti di riesame rilasciati n. 6 ufficio	

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2069 - AUTORIZZAZIONI AIA INDUSTRIA RILASCIATE		
Descrizione	Ci si attende per il 2026 di rilasciare n. 38 provvedimenti di autorizzazione predisposti dal Servizio. Le domande medie annue pervenute nel triennio 23-25 (cod. 2068) sono 60		
Unità Organizzativa	Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA	**Responsabile**	GALEAZZI GIAMPAOLO
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BELLINI CRISTINA, BELLODI MATTEO, RUGGENINI PAOLA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_004601 - fase indicatori	21 Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI QUANTITA'	Positivo	100	38,00	Autorizzazioni rilasciate n. 38	

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2135 - AUA RIFIUTI (ALLEGATI (G) O (F) DPR 59/2013		
Descrizione	Ci si attende per il 2026 di predisporre da parte del Servizio n. 10 allegati tecnici rifiuti per impianti in procedura semplificata		
Unità Organizzativa	Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA	**Responsabile**	GALEAZZI GIAMPAOLO
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BARALDI MICHELE, BOTTAZZI SARA, PINI NORA, SCIARAPPA MARIA GRAZIA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_004801 - fase indicatori	21 Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI QUANTITA'	Positivo	100	10,00	Istruttorie rifiuti per AUA n. 10	

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2141 - VERIFICHE DI VIA SU AIA ZOOTECNICHE, AIA INDUSTRIA RIFIUTI, FER (FONTI DI ENERGIE RINNOVABILI) E RIFIUTI		
Descrizione	Ci si attende per il 2026 di rilasciare n. 21 provvedimenti di verifica. Le domande medie annue pervenute nel triennio 23-25 (cod. 2143) sono 19		
Unità Organizzativa	Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA	**Responsabile**	GALEAZZI GIAMPAOLO
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BARALDI MICHELE, BELLODI MATTEO, PINI NORA, POLTRONIERI GIANCARLO, RUGGENINI PAOLA, SCIARAPPA MARIA GRAZIA, VILLAGROSSI MATTEO, ZANDONA' LORENZO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_005001 - fase indicatori	21 Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI QUANTITA'	Positivo	100	21,00	Provvedimenti rilasciati n. 21	

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s8 Valorizzare e conservare la biodiversità		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	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		
Descrizione	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 2026 le seguenti attività, già affidate e iniziate nel corso del '25: - 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.		
Unità Organizzativa	Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA	**Responsabile**	GALEAZZI GIAMPAOLO
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	ACERBI ARIANNA, GALEAZZI GIAMPAOLO, SCIARAPPA MARIA GRAZIA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_005701 - fase indicatori	21 Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	vedi descrizione	

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_3F021 - GESTIONE RIFIUTI PROVENIENTI DALLO STABILIMENTO EX "LA VETRI" SITO IN COMUNE DI BORGO MANTOVANO LOC. VILLA POMA		
Descrizione	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.		
Unità Organizzativa	Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA	**Responsabile**	GALEAZZI GIAMPAOLO
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Strategico		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	ACERBI ARIANNA, GALEAZZI GIAMPAOLO, PINI NORA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_005901 - fase indicatori	21 Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	vedi descrizione	

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_3F032 - PROTOCOLLO OPERATIVO PER AGENTI ACCERTATORI DI ILLECITI DI TIPO AMMINISTRATIVO E PENALE		
Descrizione	Con il presente obiettivo ci si propone di fornire indicazioni operative agli agenti accertatori, utili allo svolgimento delle attività dei servizi delle Aree 3, 4 e 6, relativamente alle attività di controllo per la verifica di illeciti di tipo amministrativo e penale. A tale scopo è stato costituito dal Segretario generale un gruppo di lavoro trasversale alle aree coinvolte, che dovrà lavorare alla predisposizione di un protocollo comune e condiviso, completo di vademecum, procedura e modulistica.		
Unità Organizzativa	Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA	**Responsabile**	GALEAZZI GIAMPAOLO
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BASSO PATRIZIA, BELLINI SANDRO, BIANCO NICOLA , COLLI CRISTIANO, GALEAZZI GIAMPAOLO, GATTI ALESSANDRO, MASSALONGO LARA, TOSONI AGNESE		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_006601 - fase indicatori	21 Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
Adozione misure operative: revisone modulistica	Negativo	100	364,00	Adozione di un Protocollo comune: vademecum, procedura e modulistica	

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4C - Promuovere l'intermodalità nei trasporti		
Responsabile Politico	Aporti - Lungarotti		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s1 Favorire e potenziare la navigazione interna con particolare attenzione alla realizzazione di infrastrutture del porto di Valdaro		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_1871 - TEMPO DI RILASCIO CONCESSIONE PER UTILIZZO AREE PORTUALI LUNGO PERIODO (TP036)		
Descrizione	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.		
Unità Organizzativa	Servizio opere del sistema portuale e navigazione	**Responsabile**	NEGRINI GABRIELE
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BIANCHI FAUSTO, CERINI ANNA, DE FRANCISCI GIOVANNI, NEGRINI GABRIELE, SCAGLIONE ROSY, ZANGROSSI MARINA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4C_000601 - fase indicatori	85 Servizio opere del sistema portuale e navigazione	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	90,00	90 giorni	

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4C - Promuovere l'intermodalità nei trasporti		
Responsabile Politico	Aporti - Lungarotti		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s1 Favorire e potenziare la navigazione interna con particolare attenzione alla realizzazione di infrastrutture del porto di Valdaro		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5040 - CONTROLLO REGOLARITÀ DEI PAGAMENTI DELLE CONCESSIONI		
Descrizione	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.		
Unità Organizzativa	Servizio opere del sistema portuale e navigazione	**Responsabile**	NEGRINI GABRIELE
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BIANCHI FAUSTO, CERINI ANNA, DE FRANCO DAVIDE BENEDETTO, NEGRINI GABRIELE		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4C_000701 - fase indicatori	85 Servizio opere del sistema portuale e navigazione	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	30,00	controllo entro 30 gg dalla data del pagamento	

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4C - Promuovere l'intermodalità nei trasporti		
Responsabile Politico	Aporti - Lungarotti		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s1 Favorire e potenziare la navigazione interna con particolare attenzione alla realizzazione di infrastrutture del porto di Valdaro		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_4C014 - GOVERNANCE DEL PORTO DI MANTOVA VALDARO		
Descrizione	L'obiettivo si propone il risultato finale d'individuare la soluzione più adeguata a garantire la governance e lo sviluppo del Porto di Valdaro e degli altri porti del territorio provinciale, garantendo una gestione efficace ed efficiente, oltre che economica, degli stessi. In particolare, continua la verifica di fattibilità, già iniziata con Regione Lombardia e altri soggetti del territorio, in merito alla costituzione di un soggetto esterno, società o di altra natura giuridica.		
Unità Organizzativa	Servizio opere del sistema portuale e navigazione	**Responsabile**	NEGRINI GABRIELE
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Strategico		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	CERINI ANNA, GATTI ALESSANDRO, NEGRINI GABRIELE		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4C_000801 - fase indicatori	85 Servizio opere del sistema portuale e navigazione	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Individuazione di una soluzione di Governance del porto di Valdaro e degli altri porti del territorio	

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3C - Pianificare la coltivazione di sostanze minerali di cava		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s4 Pianificare e controllare le attività estrattive		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_1342 - TEMPI MEDI DI RILASCIO AUTORIZZAZIONI DI INTERVENTI ESTRATTIVI (TP034)		
Descrizione	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		
Unità Organizzativa	Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	**Responsabile**	MOLINARI ELENA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	GATTI ALESSANDRO, LOMBARDI DIEGO, MOLINARI ELENA, ZAMPOLLI PAOLO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3C_000301 - fase indicatori	82 Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	60,00	Rilascio delle autorizzazioni in 60 giorni invece dei 90 di legge	

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3A - Pianificare Il Territorio		
Responsabile Politico	Aporti		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s2 Governare efficacemente il territorio attraverso la progressiva riduzione della superficie di suolo consumato, la riqualificazione urbanistica dell'esistente e la tutela del paesaggio		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_1823 - TEMPI MEDI DEI PARERI COMPATIBILITÀ PTCP SUI PIANI COMUNALI (TP030 -TP032)		
Descrizione	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.		
Unità Organizzativa	Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	**Responsabile**	MOLINARI ELENA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	CALVANO MARISA, FORNARI MANUELA, GATTI ALESSANDRO, MOLINARI ELENA, TRIBUZIO FRANCESCA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3A_000801 - fase indicatori	82 Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
Tempo medio di risposta in giorni	Negativo	50	80,00	Pareri di compatibilità PTCP in procedimenti di variante ordinaria: (80 giorni su 120)	
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	50	60,00	pareri di compatibilità PTCP in procedimenti di sportello unico - SUAP (60 giorni su 90)	

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3A - Pianificare Il Territorio		
Responsabile Politico	Aporti		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s2 Governare efficacemente il territorio attraverso la progressiva riduzione della superficie di suolo consumato, la riqualificazione urbanistica dell'esistente e la tutela del paesaggio		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_1824 - TEMPI MEDI AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE (TP33)		
Descrizione	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		
Unità Organizzativa	Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	**Responsabile**	MOLINARI ELENA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	CALVANO MARISA, GATTI ALESSANDRO, MOLINARI ELENA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3A_000901 - fase indicatori	82 Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	70,00	rilascio delle autorizzazioni in 70 giorni invece dei 105 previsti dalla normativa	

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3C - Pianificare la coltivazione di sostanze minerali di cava		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s4 Pianificare e controllare le attività estrattive		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_1924 - CONTROLLI SULLE ATTIVITÀ ESTRATTIVE IN ESERCIZIO		
Descrizione	Indicatore finalizzato a garantire il controllo sistematico sulle attività estrattive in esercizio. Nel 2026 si persegue l'effettuazione dei controlli sulla totalità delle attività estrattive in esercizio.		
Unità Organizzativa	Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	**Responsabile**	MOLINARI ELENA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	GATTI ALESSANDRO, GIACOMAZZI MARCO, LOMBARDI DIEGO, MALAGONI FEDERICO, MOLINARI ELENA, ZAMPOLLI PAOLO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3C_000401 - fase indicatori	82 Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Positivo	100	1,00	controllo del 100% delle attività estrattive in esercizio, attraverso un numero minimo di controlli con verbale pari a 31	

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_1959 - AUTORIZZAZIONI FER FONTI DI ENERGIA RINNOVABILI (BIOGAS, BIOMASSA, FOTOVOLTAICO) RILASCITE O DINIEAGATE O RINNOVATE		
Descrizione	Ci si attende per il 2026 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		
Unità Organizzativa	Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	**Responsabile**	MOLINARI ELENA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	LUSSIGNOLI FRANCESCO, VILLAGROSSI MATTEO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_004101 - fase indicatori	82 Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI QUANTITA'	Positivo	100	27,00	Autorizzazioni rilasciate n. 27 (20 ufficio e 7 ditta incaricata)	

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_1971 - AUTORIZZAZIONI LINEE ELETTRICHE DI MEDIA TENSIONE RILASCIATE O DINIEGATE O RINNOVATE		
Descrizione	Ci si attende per il 2026 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.		
Unità Organizzativa	Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	**Responsabile**	MOLINARI ELENA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BARALDI MICHELE, VILLAGROSSI MATTEO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_004301 - fase indicatori	82 Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI QUANTITA'	Positivo	100	60,00	Autorizzazioni rilasciate n. 60	

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3A - Pianificare Il Territorio		
Responsabile Politico	Aporti		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s2 Governare efficacemente il territorio attraverso la progressiva riduzione della superficie di suolo consumato, la riqualificazione urbanistica dell'esistente e la tutela del paesaggio		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_3A011 - COORDINAMENTO E PARTECIPAZIONE AL PROGETTO EUROPEO HYMANTOVALLEY		
Descrizione	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.		
Unità Organizzativa	Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	**Responsabile**	MOLINARI ELENA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Strategico		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	FORNARI MANUELA, GATTI ALESSANDRO, GRASSI ROBERTO, MAZZIERI GIOVANNI, MOLINARI ELENA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3A_001001 - fase indicatori	82 Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	collaborare allo attività previste dal progetto, monitorando tempi e attività dei partners aggiornate a seguito della modifica del progetto in fase di approvazione. In particolare, per il 2026, partecipazione ai partners meeting di Bolzano (aprile) e Bruxelles (ottobre).	

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3A - Pianificare Il Territorio		
Responsabile Politico	Aporti		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s2 Governare efficacemente il territorio attraverso la progressiva riduzione della superficie di suolo consumato, la riqualificazione urbanistica dell'esistente e la tutela del paesaggio		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_3A012 - PARTECIPAZIONE AL PROGETTO EUROPEO SMAPE		
Descrizione	Il progetto europeo denominato “Shared mobility action programmes exchange” (SMAPE) con capofila la citta 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.		
Unità Organizzativa	Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	**Responsabile**	MOLINARI ELENA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	FORNARI MANUELA, GATTI ALESSANDRO, GRASSI ROBERTO, MAZZIERI GIOVANNI, MOLINARI ELENA, REBUSTINI ENZA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3A_001101 - fase indicatori	82 Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	completare le attività previste nel terzo anno di sviluppo del progetto: organizzazione di almeno un workshop con gli stakeholders locali e partecipazione alla Summer Academy a Bruxelles	

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3A - Pianificare Il Territorio		
Responsabile Politico	Aporti		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s2 Governare efficacemente il territorio attraverso la progressiva riduzione della superficie di suolo consumato, la riqualificazione urbanistica dell'esistente e la tutela del paesaggio		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_3A013 - PROGETTO PER LA RIFUNZIONALIZZAZIONE DELLA FERROVIA MANTOVA PESCHIERA - FRECCIA DEI DUE LAGHI		
Descrizione	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.		
Unità Organizzativa	Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	**Responsabile**	MOLINARI ELENA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	GATTI ALESSANDRO, LOMBARDI DIEGO, MOLINARI ELENA, TRIBUZIO FRANCESCA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3A_001201 - fase indicatori	82 Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	approfondimento progettuale sul tracciato da Peschiera a Castelnuovo del Garda e verifica della realizzabilità economico-finanziaria tramite specifico business plan	

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3A - Pianificare Il Territorio		
Responsabile Politico	Aporti		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s2 Governare efficacemente il territorio attraverso la progressiva riduzione della superficie di suolo consumato, la riqualificazione urbanistica dell'esistente e la tutela del paesaggio		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_3A014 - RADDOPPIO FERROVIARIO CODOGNO CREMONA MANTOVA 1°FASE		
Descrizione	il progetto per la realizzazione del raddoppio ferroviario, approvato con ordinanza commissariale 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.		
Unità Organizzativa	Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	**Responsabile**	MOLINARI ELENA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	GATTI ALESSANDRO, MOLINARI ELENA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3A_001301 - fase indicatori	82 Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Coordinamento e collegamento tra enti locali e RFI durante la fase realizzativa dell'opera	

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3A - Pianificare Il Territorio		
Responsabile Politico	Aporti		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s2 Governare efficacemente il territorio attraverso la progressiva riduzione della superficie di suolo consumato, la riqualificazione urbanistica dell'esistente e la tutela del paesaggio		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_3A015 - VARIANTE AL PTCP PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI AMBITI TERRITORIALI IDONEI PER LA LOCALIZZAZIONE DEGLI INSEDIAMENTI LOGISTICI DI RILEVANZA SOVRACOMUNALE IN ATTUAZIONE DELL'ART.3 DELLA LR 15/2024		
Descrizione	La LR 8 agosto 2024 - n.15/2024 "Disciplina degli insedimenti logistici di rilevanza sovracomunale" (BURL n.33 del 12/08/2024) prevede che, entro dodici mesi dalla pubblicazione sul BURL dei criteri applicativi della legge, le province approvino una variante al PTCP per l'individuazione degli Ambiti Territoriali Idonei alla localizzazione degli insediamenti logistici di rilevanza sovracomunale. I criteri applicativi sono stati pubblicati sul BURL n.47 del 19/11/2024. La variante ricomprende anche l'area del polo produttivo di livello provinciale di Mantova est (già oggetto di analisi e approfondimenti nel Masterpplan per la rigenerazione territoriale dell'area) poichè si configura come Ambito territoriale idoneo alla localizzazione degli insediamenti logistici di rilevanza sovracomunale.		
Unità Organizzativa	Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	**Responsabile**	MOLINARI ELENA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2025	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	CALVANO MARISA, FORNARI MANUELA, GATTI ALESSANDRO, MOLINARI ELENA, TRIBUZIO FRANCESCA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3A_000702 - fase indicatori	82 Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	adozione della variante entro il 31/12/2026	

AREA:	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	DIRIGENTE:	GATTI ALESSANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3C - Pianificare la coltivazione di sostanze minerali di cava		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s4 Pianificare e controllare le attività estrattive		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_3C003 - PIANO CAVE PROVINCIALE IN ADEGUAMENTO ALLA LR 20/2021		
Descrizione	Ai sensi dell'art. 28 comma 6 della LR 20/21 le province avviano il procedimento per la redazione del nuovo piano cave entro 5 anni dall'entrata in vigore della stessa legge, secondo le nuove modalità di redazione dei piani in essa definite. Regione Lombardia ha approvato il Piano Cave della Provincia di Mantova con DCR 1888 del 25/05/2021 e rientra nella casistica di cui al comma 6 sopracitato. La LR20/21 è in vigore dal 12/11/2021, pertanto è necessario avviare il procedimento per la redazione del nuovo piano cave entro il 12/11/2026.		
Unità Organizzativa	Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	**Responsabile**	MOLINARI ELENA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2028
Operatori coinvolti	GATTI ALESSANDRO, LOMBARDI DIEGO, MOLINARI ELENA, ZAMPOLLI PAOLO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3C_000501 - fase indicatori	82 Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	avvio del procedimento entro ottobre 2026	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5075 - RITARDO NEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO		
Descrizione	Obiettivo individuale assegnato ai dirigenti ai sensi dell'art. 4-bis del DL 13/2023. Il valore nel 2026 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.		
Unità Organizzativa	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	**Responsabile**	BELLINI SANDRO
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BELLINI SANDRO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_008101 - fase indicatori	08 AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	negativo o pari a zero	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_3F034 - ORGANIZZAZIONE EVENTO "CELEBRAZIONI DEL 100° ANNIVERSARIO DEL PONTE DI BARCHE DI TORRE D'OGLIO"		
Descrizione	Il progetto consiste nell'organizzazione delle attività necessarie finalizzate a svolgere le celebrazioni del 100° anniversario dalla realizzazione del ponte di barche di Torre d'Oglio, prevista per il giorno 3 ottobre 2026, nonchè ulteriori eventi collaterali successivi che saranno organizzati dai soggetti locali. Esso prevede il coinvolgimento di tutti i Comuni interessati nonchè di una serie di Associazioni locali. E' prevista la presenza di Autorità anche di rilevo nazionale e regionale.		
Unità Organizzativa	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	**Responsabile**	MASSALONGO LARA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Strategico		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	02/03/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	ALDROVANDI EGIZIA, BETTONI DEBORAH, COLLI CRISTIANO, COVINO ANTONIO, FERRARI ALESSANDRA, PAPARELLA PAOLO, VERDIERI RICCARDO, VERONA LUCA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_007001 - fase indicatori	08 AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	02/03/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	realizzazione dell'evento del 3/10/2026	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7D - Curare la programmazione e la rete delle partecipazioni		
Responsabile Politico	Bottani - Cortesi		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s4 Potenziare la programmazione e controllo, anche attraverso i sistemi informativi e di rilevazione di dati statistici		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_7A143 - TAVOLO SOSTENIBILITÀ REGIONE-UPL-PROVINCE LOMBARDE - AGENDA PROVINCIALE		
Descrizione	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 2026-2027: 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) redigere una prima proposta di Agenda strategica provinciale.		
Unità Organizzativa	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	**Responsabile**	RIGHI ROBERTA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BELLINI SANDRO, LUCA ROSSELLA, RIGHI ROBERTA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7D_003601 - fase indicatori	08 AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Analisi delle competenze e del DUP rispetto ai Goal dell'Agenda 2030 e ai MAS di Regione Lombardia e prima proposta di Agenda provinciale.	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_1026 - AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO NON AUA RILASCIATE O DINIEGATE O RINNOVATE		
Descrizione	Indicatore - autorizzazioni allo scarico non rientranti in procedimenti A.U.A. Ci si attende per il 2026 di concludere n. 250 provvedimenti al 31/12. Le domande medie annue pervenute nel triennio 23 - 25 sono 274		
Unità Organizzativa	Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	**Responsabile**	MASSALONGO LARA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BELLELLI SARA, BELLINI SANDRO, BETTONI DEBORAH, MARAZZOLI PAOLA, MASSALONGO LARA, SGANZERLA ALESSANDRO, VIGNA PAOLO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_003501 - fase indicatori	22 Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI QUANTITA'	Positivo	100	250,00	Autorizzazioni allo scarico NON AUA rilasciate o diniegate o rinnovate: n.250	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_1040 - PROVVEDIMENTI RILASCIATI DEMANIO IDRICO		
Descrizione	Demanio idrico - Concessioni, autorizzazioni F.E.R. idroelettrici, rinnovi semplificati, autorizzazioni all'escavazione pozzi. Ci si attende per il 2026 di concludere n. 400 provvedimenti al 31/12. Le domande medie annue pervenute nel triennio 23 - 25 sono 318		
Unità Organizzativa	Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	**Responsabile**	MASSALONGO LARA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BELLINI SANDRO, FRANCESCON ELIANA, GRASSI PAOLO, LIBERATORE FABIO, MASSALONGO LARA, PAGLIARINI ALESSANDRO, POZZI SARA, SAMPIETRI WALTER, SIMON CARLO FRANK		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_003601 - fase indicatori	22 Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI QUANTITA'	Positivo	100	400,00	Provvedimenti rilasciati demanio idrico: n. 400	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_1364 - TEMPO MEDIO PROCEDIMENTI AUTOTRASPORTO CONTO PROPRIO CON PARERE COMMISSIONE		
Descrizione	Indicatore - tempo medio per il rilascio di licenze per l'autotrasporto in conto proprio subordinate al parere della Commissione		
Unità Organizzativa	Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	**Responsabile**	MASSALONGO LARA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BELLINI SANDRO, MASSALONGO LARA, PANIZZA ALESSANDRA, TAVACCA FRANCESCA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_003701 - fase indicatori	22 Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	30,00	30	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_1365 - TEMPO MEDIO PROCEDIMENTI AUTOTRASPORTO CONTO PROPRIO SENZA PARERE COMMISSIONE		
Descrizione	Indicatore - tempo medio per il rilascio di licenze per l'autotrasporto in conto proprio che non prevedono il parere della Commissione		
Unità Organizzativa	Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	**Responsabile**	MASSALONGO LARA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BELLINI SANDRO, MASSALONGO LARA, PANIZZA ALESSANDRA, TAVACCA FRANCESCA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_003801 - fase indicatori	22 Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	20,00	20	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_1381 - TEMPO MEDIO RILASCIO LICENZE DI NAVIGAZIONE		
Descrizione	Indicatore		
Unità Organizzativa	Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	**Responsabile**	MASSALONGO LARA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BELLINI SANDRO, MASSALONGO LARA, PANIZZA ALESSANDRA, TAVACCA FRANCESCA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_003901 - fase indicatori	22 Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	40,00	40	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_1610 - GRADO DI CONTROLLO DEGLI OPERATORI TRASPORTO PRIVATO		
Descrizione	Indicatore – percentuale di operatori del trasporto privato per i quali è stata effettuata la verifica dei carichi pendenti		
Unità Organizzativa	Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	**Responsabile**	MASSALONGO LARA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BELLINI SANDRO, MASSALONGO LARA, PANIZZA ALESSANDRA, TAVACCA FRANCESCA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_004001 - fase indicatori	22 Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Positivo	100	0,30	min. 30% degli operatori sottoposti a controllo	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2138 - VERIFICHE DI VIA, PRESCREENING, VALUTAZIONI PRELIMINARI SU AUA, NON AUA E DERIVAZIONI IDRICHE		
Descrizione	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 2026 di concludere n. 10 provvedimenti al 31/12. Le domande medie annue pervenute nel triennio 23 - 25 sono 12		
Unità Organizzativa	Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	**Responsabile**	MASSALONGO LARA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	ANGELINI ANDREA, BELLINI SANDRO, COLAFATO TIZIANA, FRANCESCON ELIANA, MASSALONGO LARA, SAMPIETRI WALTER, SGANZERLA ALESSANDRO, TOSONI AGNESE, TRENTINI VALERIA, VIGNA PAOLO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_004901 - fase indicatori	22 Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI QUANTITA'	Positivo	100	10,00	procedimenti conclusi al 31/12: n. 10	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2156 - PROVVEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE (TIPO "AUA 2") IN CAPO AL SERVIZIO		
Descrizione	Ci si attende per il 2026 di concludere n. 55 provvedimenti al 31/12. Le domande medie annue pervenute nel triennio 23 - 25 sono 78		
Unità Organizzativa	Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	**Responsabile**	MASSALONGO LARA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	ANGELINI ANDREA, BELLINI SANDRO, COLAFATO TIZIANA, MASSALONGO LARA, TOSONI AGNESE, TRENTINI VALERIA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_005101 - fase indicatori	22 Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI QUANTITA'	Positivo	100	55,00	AUA2 concluse al 31/12: n.55	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5073 - PROVVEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE (TIPO "AUA 1") IN CAPO AL SERVIZIO		
Descrizione	Ci si attende per il 2026 di concludere n. 70 provvedimenti al 31/12. Le domande medie annue pervenute nel triennio 23 - 25 sono 87		
Unità Organizzativa	Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	**Responsabile**	MASSALONGO LARA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	ANGELINI ANDREA, BELLINI SANDRO, COLAFATO TIZIANA, MASSALONGO LARA, TOSONI AGNESE, TRENTINI VALERIA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_005401 - fase indicatori	22 Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI QUANTITA'	Positivo	100	70,00	AUA1 concluse al 31/12: n.70	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_3F009 - ATTUAZIONE DEL CONTRATTO DI FIUME MINCIO E CONVENZIONE PER L'INTERVENTO DI MECCANIZZAZIONE DELLE PARATOIE		
Descrizione	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 istallate 6 nuove paratoie automatizzate interessanti altrettanti canali che intersecano il canale Diversivo di Mincio in 4 punti. La convenzione è stata firmata l'8/08/2025. Nel corso del 2026 è prevista la approvazione del progetto di fattibilità tecnico ed economica e l'appalto dei lavori. L'erogazione del contributo avverrà nel rispetto di quanto previsto all' Art. 7 (Erogazione del contributo) della convenzione.		
Unità Organizzativa	Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	**Responsabile**	MASSALONGO LARA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BELLINI SANDRO, BETTONI DEBORAH, MARAZZOLI PAOLA, MASSALONGO LARA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_005601 - fase indicatori	22 Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Monitoraggio attuazione degli interventi previsti	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_3F013 - PARTECIPAZIONE DELLA PROVINCIA ALLA GIORNATA MONDIALE DELL'ACQUA A MANTOVA		
Descrizione	Si parteciperà alla Giornata Mondiale dell'Acqua prevista a Mantova il 21/03/2026. Per l'edizione 2026 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. Sarà allestito uno spazio, fruibile per i partecipanti dalle ore 9:00 alle ore 13:00, in materia di acque, gestito dal personale degli Uffici Autorizzazione allo scarico – Verifiche VIA, AUA e Demanio Idrico, nel quale, attraverso slide / filmati e attività interattive, 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. 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.		
Unità Organizzativa	Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	**Responsabile**	MASSALONGO LARA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/03/2026
Operatori coinvolti	ANGELINI ANDREA, BELLELLI SARA, BELLINI SANDRO, BETTONI DEBORAH, COLAFATO TIZIANA, FRANCESCON ELIANA, MARAZZOLI PAOLA, MASSALONGO LARA, SGANZERLA ALESSANDRO, SIMON CARLO FRANK, TOSONI AGNESE, TRENTINI VALERIA, VIGNA PAOLO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_005801 - fase indicatori	22 Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	01/01/2026	31/03/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	garantire la partecipazione alla GMA	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_3F026 - PARTECIPAZIONE AL PROGETTO HYDROMETRA		
Descrizione	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.		
Unità Organizzativa	Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	**Responsabile**	MASSALONGO LARA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BELLINI SANDRO, MARAZZOLI PAOLA, MASSALONGO LARA, SAMPIETRI WALTER		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_006201 - fase indicatori	22 Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	partecipazione agli incontri del TAVOLO INTERISTITUZIONALE "HYDROMETRA", partecipazione alle attività promosse nelle scuole secondarie di secondo grado	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_3F027 - ATTUAZIONE DEL CONTRATTO DI FIUME MINCIO E CONVENZIONE PER INTERVENTO DI RIPRISTINO IDRODINAMICO NELLE VALLI DEL MINCIO		
Descrizione	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 160.000 €. Sulla scorta dell'esito degli interventi effettuati in attuazione dell'analoga convenzione stipulata nel 2024, si sono individuate ulteriori aree che prioritariamente necessitano di pulizia/rimozione dei sedimenti. A tal fine si è stipulata, 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. La convenzione è stata firmata l'1/10/2025. Nel corso del 2026 è prevista la realizzazione dei lavori. L'erogazione del contributo avverrà nel rispetto di quanto previsto all' Art. 6 (Erogazione del contributo) della convenzione.		
Unità Organizzativa	Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	**Responsabile**	MASSALONGO LARA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BELLINI SANDRO, BETTONI DEBORAH, MARAZZOLI PAOLA, MASSALONGO LARA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_006301 - fase indicatori	22 Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Monitoraggio attuazione degli interventi previsti	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_3F028 - INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE DI CORPI IDRICI APPARTENENTI AL RETICOLO IDRICO MINORE (RIM)		
Descrizione	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 reticolo idrico minore (RIM), per un importo complessivo di 550.000 €. A tal fine è stato predisposto un bando per l'erogazione ai Comuni di contributi finalizzati alla realizzazione di interventi di riqualificazione ambientale di corsi d'acqua appartenenti al "reticolo idrico minore" del territorio provinciale. Nel corso del 2026 i Comuni beneficiari dovranno presentare il progetto esecutivo dei lavori previsti. I lavori dovranno essere ultimati entro il 31-03-2027 e rendicontati al più entro il 30-06-2027. L'erogazione del contributo avverrà nel rispetto di quanto previsto al punto 8. "Modalità di rendicontazione e liquidazione" del Bando.		
Unità Organizzativa	Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	**Responsabile**	MASSALONGO LARA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2027
Operatori coinvolti	BELLELLI SARA, BELLINI SANDRO, BETTONI DEBORAH, MASSALONGO LARA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_006401 - fase indicatori	22 Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Monitoraggio attuazione degli interventi previsti come da cronoprogramma	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_3F029 - ATTUAZIONE DEL CONTRATTO DI FIUME MINCIO: FORMULAZIONE PROPOSTA DI CONVENZIONE PER STUDIO SULLE CAUSE DEL TRASPORTO SOLIDO NEGLI AFFLUENTI IN DESTRA MINCIO DA SOTTOPORRE AI SOGGETTI INTERESSATI		
Descrizione	Formulazione di una proposta di convenzione per effettuare uno studio sulle cause del trasporto solido negli affluenti in destra Mincio, da sottoporre ai soggetti interessati		
Unità Organizzativa	Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	**Responsabile**	MASSALONGO LARA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BETTONI DEBORAH, MASSALONGO LARA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_006501 - fase indicatori	22 Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	formulazione della proposta di convenzione agli Enti interessati	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_3F030 - AUTORIZZAZIONE UNICA ZLS - COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DELLE AREE 3 E 4 IN MATERIA DI AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI PER INSEDIAMENTI UBICATI ALL'INTERNO DELLA ZLS		
Descrizione	Il progetto prevede: - la definizione di indicazioni operative omogenee da fornire agli uffici, utili allo svolgimento delle istruttorie di autorizzazioni ambientali per insediamenti ubicati all'interno della Zona Logistica Speciale ai fini del rilascio dell'Autorizzazione Unica ZLS, prevista ai sensi dell'art. 12 del DPCM 4 marzo 2024 n. 40; - la definizione di un modello organizzativo per lo svolgimento delle istruttorie oggetto dell'Autorizzazione Unica ZLS; - la predisposizione di quesiti in materia da sottoporre ai soggetti competenti. Il progetto verrà seguito da un apposito gruppo di lavoro istituito dal Segretario generale e operante sotto la supervisione dei Dirigenti delle Aree 3 e 4. I Dirigenti dovranno riferire periodicamente al Segretario generale sullo stato di avanzamento dell'attività svolta, con cadenza almeno trimestrale		
Unità Organizzativa	Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	**Responsabile**	MASSALONGO LARA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	ANGELINI ANDREA, BELLINI SANDRO, CERINI ANNA, GALEAZZI GIAMPAOLO, GATTI ALESSANDRO, MASSALONGO LARA, NEGRINI GABRIELE, PASQUALI STEFANO, RIZZINI FRANCESCA, ZANIBONI MATTEO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_006801 - fase indicatori	22 Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	- Organizzazione di un evento pubblico rivolto ai SUAP e consulenti interessati, finalizzato alla diffusione degli esiti delle attività e delle indicazioni operative in materia di ZLS - Modello organizzativo per lo svolgimento delle istruttorie oggetto dell'Autorizzazione Unica ZLS - Predisposizione relazione finale sull'attività svolta.	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_3F031 - ATTUAZIONE DEL CONTRATTO DI FIUME MINCIO: TERZA CONVENZIONE CON IL PARCO DEL MINCIO PER INTERVENTO DI RIPRISTINO IDRODINAMICO NELLE VALLI DEL MINCIO		
Descrizione	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 160.000 €. Sulla scorta dell'esito degli interventi effettuati in attuazione delle analoghe convenzioni stipulate nel 2024 e 2025, 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 31/12/2026 è prevista la stipula della convenzione.		
Unità Organizzativa	Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	**Responsabile**	MASSALONGO LARA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BETTONI DEBORAH, MARAZZOLI PAOLA, MASSALONGO LARA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_006701 - fase indicatori	22 Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	stipula della convenzione	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_3F033 - SECONDO BANDO - INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE DI CORPI IDRICI APPARTENENTI AL RETICOLO IDRICO MINORE (RIM)		
Descrizione	La Provincia di Mantova, per il secondo anno, 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 reticolo idrico minore (RIM), per un importo complessivo di 300.000 €. A tal fine sarà predisposto un nuovo bando per l'erogazione ai Comuni di contributi finalizzati alla realizzazione di interventi di riqualificazione ambientale di corsi d'acqua appartenenti al "reticolo idrico minore" del territorio provinciale. I Comuni dovranno presentare la domanda di contributo secondo le modalità che saranno indicate nel bando, e una apposita Commissione tecnica procederà all'istruttoria delle domande e alla definizione della graduatoria. Nel corso del 2027 i Comuni beneficiari dovranno presentare il progetto esecutivo dei lavori previsti. I lavori dovranno essere ultimati e rendicontati entro il 2028. L'erogazione del contributo avverrà nel rispetto di quanto previsto nel Bando stesso.		
Unità Organizzativa	Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	**Responsabile**	MASSALONGO LARA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	25/06/2026	**Data Fine**	31/12/2028
Operatori coinvolti	BELLELLI SARA, BELLINI SANDRO, BETTONI DEBORAH, MASSALONGO LARA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_006902 - fase indicatori	22 Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	25/06/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	pubblicazione del bando; istruttoria delle domande e determina di approvazione della graduatoria	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s8 Sviluppare la digitalizzazione e la semplificazione dei processi dell'Ente al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Digitalizzazione		
Titolo	IN_5025 - MANTENIMENTO CONSOLIDAMENTO E POTENZIAMENTO DEL SISTEMA INFORMATIVO PROVINCIALE		
Descrizione	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.		
Unità Organizzativa	Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo	**Responsabile**	ZANIBONI MATTEO
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BELLINI SANDRO, LANZONI DAMIANO, PACCHIONI PAOLO, PORCELLI GIOVANNI, SEVERI FRANCESCO, ZANIBONI MATTEO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_010201 - fase indicatori	B1 Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	30 Nuovi PC forniti e installati	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s8 Sviluppare la digitalizzazione e la semplificazione dei processi dell'Ente al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Digitalizzazione		
Titolo	IN_5041 - CYBER SECURITY & PRIVACY PROTECTION		
Descrizione	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 la tutela dei Dati personali (anche mediante l'obiettivo Sicurezza Informatica e protezione dati personali), mediante una configurazione pulita, sicura e facilmente mantenibile. Le nuove attività previste saranno in particolare riconducibili a 4 linee d'azione: 1) Vulnerability Assessment 2) Estensione ISE alle sedi remote 3) Interventi su server e firewall per migliorare sicurezza 4) Verifica e analisi policy del Firewall (analisi completa delle regole e delle configurazioni del firewall per ottimizzare sicurezza, conformità e performance, riducendo complessità e rischi operativi)		
Unità Organizzativa	Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo	**Responsabile**	ZANIBONI MATTEO
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BELLINI SANDRO, ESPOSITO ELIA, PACCHIONI PAOLO, PORCELLI GIOVANNI, SEVERI FRANCESCO, ZANIBONI MATTEO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_010401 - fase indicatori	B1 Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	1) Nuovo Vulnerability Assessment mediante software NESSUS 2) Estensione ISE alle sedi remote 3) Interventi su server e firewall per migliorare sicurezza 4) Verifica e analisi policy del Firewall	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s8 Sviluppare la digitalizzazione e la semplificazione dei processi dell'Ente al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Digitalizzazione		
Titolo	P_7A044 - MIGRAZIONE APPLICATIVO DI GESTIONE DELLE CONCESSIONI STRADALI E OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO DA SICRAWEB A VIAE		
Descrizione	Sostituzione dell'attuale programma di gestione delle occupazioni di suolo pubblico e concessioni stradali (SicraWeb di Maggioli) con il programma ViaE di OasiSoftware. Il programma SicraWeb per la gestione degli iter di concessioni stradali, presenta alcuni problemi: relativi a Interfaccia poco intuitiva, Macchinosità nelle operazioni, Configurazione complicata e non gestibile in autonomia, Supporto tecnico poco efficiente ed efficacie; è un applicativo "prestato" alle concessioni, ma che nasce per altre pratiche Per risolvere questi problemi, d'accordo con il Servizio Concessioni Stradali, è stato individuato come sostitutivo l'applicativo ViaE di Oasi Software. Attività previste: - esportazione della banca dati - test di importazione - installazione e configurazione del nuovo applicativo - test e verifica funzionamento - formazione utenti - messa a regime dell'applicativo		
Unità Organizzativa	Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo	**Responsabile**	ZANIBONI MATTEO
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BELLINI SANDRO, FLORA ANDREA, PASQUALI STEFANO, ZANIBONI MATTEO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_011802 - fase indicatori	B1 Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Messa a regime del nuovo applicativo	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s8 Sviluppare la digitalizzazione e la semplificazione dei processi dell'Ente al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Digitalizzazione		
Titolo	P_7A045 - MIGRAZIONE IN CLOUD DEL SOFTWARE SOLO1		
Descrizione	integrazione delle funzionalità di backoffice "Solo Uno" nella piattaforma cloud "SicraWeb Evo" di Maggioli con recupero dei dati e automazione del flusso di lavoro, inclusa la protocollazione tramite Jente.		
Unità Organizzativa	Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo	**Responsabile**	ZANIBONI MATTEO
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BELLINI SANDRO, PACCHIONI PAOLO, PAPARELLA CRISTINA, PICCININI ROBERTO, ZANIBONI MATTEO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_011901 - fase indicatori	B1 Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Messa a regime della nuova piattaforma	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s8 Sviluppare la digitalizzazione e la semplificazione dei processi dell'Ente al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Digitalizzazione		
Titolo	P_7A046 - PRODUTTIVITÀ DIPENDENTI SU SISTEMA AGGIORNATO		
Descrizione	In attesa che venga testata e attivata la sezione relativa alla Valutazione presente nel nuovo gestionale del PIAO "Strategic" (vedi obiettivo P_7A137), si sostituirà provvisoriamente il sistema obsoleto denominato "Progetto Odino" la nuova versione, una piattaforma moderna e scalabile. L'obiettivo prevede lo sviluppo completo ex novo della nuova versione Odino (v2) con architettura aggiornata basata su Node.js per il backend e React per il frontend, garantendo performance elevate, sicurezza e facilità di manutenzione.		
Unità Organizzativa	Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo	**Responsabile**	ZANIBONI MATTEO
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BELLINI SANDRO, ESPOSITO ELIA, ZANIBONI MATTEO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_012001 - fase indicatori	B1 Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Messa a punto della nuova piattaforma	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s8 Sviluppare la digitalizzazione e la semplificazione dei processi dell'Ente al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Semplificazione		
Titolo	P_7A047 - CATALOGAZIONE E RIORDINO DEL MAGAZZINO INFORMATICO		
Descrizione	Il progetto consiste nell'effettuare un inventario completo delle attrezzature e dei materiali presenti nel magazzino IT, seguito da un riordino sistematico. L'attività mira a garantire una gestione più efficiente delle risorse, ridurre sprechi, facilitare la tracciabilità dei dispositivi e predisporre un sistema di catalogazione chiaro e aggiornato, anche finalizzato alla dismissione degli apparati obsoleti.		
Unità Organizzativa	Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo	**Responsabile**	ZANIBONI MATTEO
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BELLINI SANDRO, COBELLINI MIRIAM, LANZONI DAMIANO, PORCELLI GIOVANNI, PREDARI JACOPO, SEVERI FRANCESCO, ZANIBONI MATTEO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_012301 - fase indicatori	B1 Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Realizzazione delle attività previste	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s4 Potenziare la programmazione e controllo, anche attraverso i sistemi informativi e di rilevazione di dati statistici		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Digitalizzazione		
Titolo	P_7A048 - RIORGANIZZAZIONE E AGGIORNAMENTO DELLE MAPPE ONLINE PUBBLICATE SUL GEOPORTALE PREVIA RICOGNIZIONE/VERIFICA DEI DATI PRESSO I SERVIZI COMPETENTI		
Descrizione	Sul GeoPortale della Provincia di Mantova sono pubblicate diverse mappe consultabili che diffondono alcuni dei livelli informativi del S.I.T. I dati pubblicati non vengono aggiornati da qualche anno, con il rischio di esporre informazioni non aggiornate. Si vuole realizzare una analisi della validità di questi dati sottoponendoli alla verifica dei servizi competenti, e una ricognizione per far emergere eventuali nuovi livelli informativi da pubblicare, e successivamente adeguare la pagina di pubblicazione delle mappe online. Si ritiene che in un anno sia possibile intervenire su una parte delle mappe concernenti l'attività di un massimo di 3 servizi dell'Ente. Per l'anno 2026 i servizi individuati sono: 1. Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive 2. Servizio Inquinamento Rifiuti, SIN - AIA 3. Servizio Acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale – trasporto privato		
Unità Organizzativa	Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo	**Responsabile**	ZANIBONI MATTEO
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BELLINI SANDRO, GALEAZZI GIAMPAOLO, GATTI ALESSANDRO, MASSALONGO LARA, MOLINARI ELENA, PASQUALI STEFANO, ZANIBONI MATTEO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_012401 - fase indicatori	B1 Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Aggiornamento del geoportale con i dati dei 3 servizi individuati	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s8 Sviluppare la digitalizzazione e la semplificazione dei processi dell'Ente al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Accessibilità		
Titolo	P_7A110 - PROGETTAZIONE ACCESSI WIFI (ESTENSIONE)		
Descrizione	Obiettivo: Garantire una rete stabile, sicura e performante attraverso la corretta configurazione degli Access Point e degli switch, ottimizzando la connettività e la gestione del traffico. Descrizione: Attività di configurazione e ottimizzazione degli Access Point e degli switch di rete, includendo impostazioni di sicurezza, VLAN, QoS e monitoraggio per assicurare affidabilità e scalabilità dell'infrastruttura. Il posizionamento dei nuovi punti di accesso è legato alla possibilità di intervenire sul cablaggio e deve essere previsto il coinvolgimento del servizio Edilizia e Sicurezza.		
Unità Organizzativa	Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo	**Responsabile**	ZANIBONI MATTEO
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BELLINI SANDRO, ESPOSITO ELIA, ZANIBONI MATTEO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_006201 - fase indicatori	B1 Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Attivazione rete Wifi in 5 nuove posizioni.	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s8 Sviluppare la digitalizzazione e la semplificazione dei processi dell'Ente al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Semplificazione		
Titolo	P_7A128 - SVILUPPO, CONSOLIDAMENTO E POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DI TICKETING SVILUPPATO PER LA MANUTENZIONE EDILIZIA DEGLI EDIFICI		
Descrizione	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.		
Unità Organizzativa	Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo	**Responsabile**	ZANIBONI MATTEO
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BELLINI SANDRO, ESPOSITO ELIA, ZANIBONI MATTEO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_006801 - fase indicatori	B1 Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Realizzazione, messa in produzione, utilizzo a regime e manutenzione del sistema	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s8 Sviluppare la digitalizzazione e la semplificazione dei processi dell'Ente al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Digitalizzazione		
Titolo	P_7A131 - PROGRAMMA DI MIGRAZIONE DA DFS A SHAREPOINT		
Descrizione	Obiettivo: Realizzare la migrazione completa da DFS a SharePoint, garantendo continuità operativa, sicurezza dei dati e miglioramento della collaborazione aziendale. Fornitura di assistenza tecnica e funzionale nel periodo successivo alla migrazione a SharePoint, con risoluzione rapida delle criticità e formazione mirata per ottimizzare l'utilizzo della piattaforma. Descrizione: Progettazione e implementazione di un sistema di migrazione da DFS a SharePoint, mediante software realizzato internamente, con attenzione alla protezione dei dati, alla riduzione dei tempi di inattività e all'adozione di best practice per una transizione fluida.		
Unità Organizzativa	Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo	**Responsabile**	ZANIBONI MATTEO
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BELLINI SANDRO, ESPOSITO ELIA, ZANIBONI MATTEO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_007101 - fase indicatori	B1 Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Realizzazione software e migrazione dati in cloud	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s8 Sviluppare la digitalizzazione e la semplificazione dei processi dell'Ente al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Digitalizzazione		
Titolo	P_7A135 - INTRODUZIONE DELLE METODOLOGIE BIM		
Descrizione	E' prevista l'attivazione dei contratti per l'implementazione tecnica di ACDAT Verrà effettuata formazione specifica per i nuovi prodotti E' previsto l'affidamento di un incarico per la predisposizione di Capitolati Informativi Standard per Edilizia e Infrastrutture Sarà inoltre fornito ed attivato un nuovo software per la contabilità delle opere pubbliche denominato PriMus prodotto dalla stessa ditta (ACCA Software) che fornirà l'ambiente ACDAT con cui sarà integrato. Sarà inoltre attivato l'iter di acquisizione di un software Model Checker per il controllo dei progetti BIM prodotti e presenti nell'ambiente ACDAT.		
Unità Organizzativa	Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo	**Responsabile**	ZANIBONI MATTEO
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Strategico		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BELLINI SANDRO, COBELLINI MIRIAM, PACCHIONI PAOLO, PASQUALI STEFANO, SEVERI FRANCESCO, ZANIBONI MATTEO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_007301 - fase indicatori	B1 Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Realizzazione attività previste	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	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.		
Descrizione	Ci si attende per il 2026 n.105 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).		
Unità Organizzativa	Ufficio istruttoria, sanzioni e pareri	**Responsabile**	BELLINI SANDRO
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BELLINI SANDRO, COBELLINI MIRIAM, FRANZINI LUISA, POLATO MATTEO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_005201 - fase indicatori	29 Ufficio istruttoria, sanzioni e pareri	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI QUANTITA'	Positivo	100	105,00	Ordinanze emanate al 31/12: n.105	

AREA:	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	DIRIGENTE:	BELLINI SANDRO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3F - Tutelare l'ambiente e valorizzare le risorse		
Responsabile Politico	Perlari		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s7 Tutelare l'ambiente nelle 3 dimensioni aria, acqua, suolo - e nella gestione dei rifiuti		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	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		
Descrizione	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.		
Unità Organizzativa	Ufficio istruttoria, sanzioni e pareri	**Responsabile**	BELLINI SANDRO
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BELLINI SANDRO, POLATO MATTEO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3F_005301 - fase indicatori	29 Ufficio istruttoria, sanzioni e pareri	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	7,00	rilascio pareri richiesti di norma in 7 giorni	

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Semplificazione		
Titolo	IN_5076 - RITARDO NEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO		
Descrizione	Obiettivo individuale assegnato ai dirigenti ai sensi dell'art. 4-bis del DL 13/2023. Il valore nel 2026 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.		
Unità Organizzativa	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	**Responsabile**	COVINO ANTONIO
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	COVINO ANTONIO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_008201 - fase indicatori	05 AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	negativo o pari a zero	

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4A - Potenziare le infrastrutture viabilistiche		
Responsabile Politico	Volpi - Aporti		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s2 Potenziare la rete dei percorsi ciclopedonali per una mobilità sostenibile		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_4A060 - PO.PE. ASSE DELL'OLTREPÒ: COMPLETAMENTO 1° LOTTO COLLEGAMENTO SP EXSS 413 E SP EXSS 496 . 3° STRALCIO		
Descrizione	Opera - euro 10.000.000,00		
Unità Organizzativa	Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale	**Responsabile**	FERRARINI ALESSIA
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Strategico		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2025	**Data Fine**	28/02/2029
Operatori coinvolti	BAROSI ALICE, BERTANI SERAFINA, COVINO ANTONIO, DEBATTISTI RACHELE, FENGONI DEBORA, FERRARINI ALESSIA, GRAZIOLI ERICA, LEONI ANNA, LOSA VIVIAN, TOSI SABINA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4A_000110 - Progetto esecutivo (7) (10)	84 Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4A_000111 - Indizione gara (11)	67 Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza	01/01/2027	31/03/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	89,00	Indizione gara entro 3 mesi dal progetto esecutivo	

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4A_000112 - Consegna lavori (12)	84 Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale	01/04/2027	30/04/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4A_000113 - Ultimazione lavori (9) (13)	84 Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale	01/01/2029	28/02/2029	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4A - Potenziare le infrastrutture viabilistiche		
Responsabile Politico	Volpi - Aporti		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s2 Potenziare la rete dei percorsi ciclopedonali per una mobilità sostenibile		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_4A101 - VALORIZZAZIONE DELLA CICLOVIA MANTOVA E SABBIONETA IN UN SISTEMA DIFFUSO DI MOBILITÀ TURISTICA SOSTENIBILE – REALIZZAZIONE DI AREE DI SOSTA ATTREZZATA PER BICICLETTE		
Descrizione	Opera - euro 202.000,00		
Unità Organizzativa	Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale	**Responsabile**	FERRARINI ALESSIA
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2025	**Data Fine**	31/03/2026
Operatori coinvolti	COVINO ANTONIO, DEBATTISTI RACHELE, FERRARINI ALESSIA, RIZZO ANNAROSA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4A_000908 - Ultimazione lavori	84 Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale	01/01/2026	31/03/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4B - Garantire strade sicure		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s4 Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	A_2026_3 - CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RIPRISTINO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA STRADALE E DELLA REINTEGRAZIONE DELLE MATRICI AMBIENTALI COMPROMESSE DAL VERIFICARSI DI INCIDENTI STRADALI MEDIANTE BONIFICA ED EVENTUALE MANUTENZIONE		
Descrizione	Servizio - euro 1.390.000,00 (quadriennale) - Concessione del servizio di ripristino delle condizioni di sicurezza stradale e della reintegrazione delle matrici ambientali compromesse dal verificarsi di incidenti stradali mediante bonifica ed eventuale manutenzione della piattaforma stradale e delle sue pertinenze		
Unità Organizzativa	Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	**Responsabile**	VERONA LUCA
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BAROSI ALICE, BERTANI SERAFINA, GRAZIOLI ERICA, LEONI ANNA, LOSA VIVIAN, MATRICCIANI PAOLA, TOSI SABINA, VERONA LUCA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002901 - Capitolato	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/01/2026	31/07/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002903 - Indizione gara	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/08/2026	31/08/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	30,00	indizione gara entro 1 mese dall'approvazione del PE	

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002902 - Aggiudicazione	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	30/09/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4B - Garantire strade sicure		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s4 Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_4B075 - RISTRUTTURAZIONE PONTE SULLA S.P. N.78 SUL FIUME OGLIO IN COMUNEDI MARCARIA		
Descrizione	Opera - euro 1.564.000,00		
Unità Organizzativa	Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	**Responsabile**	VERONA LUCA
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	30/06/2026
Operatori coinvolti	ADAMI MARCO, BELTRAMI ANDREA, BETTONI LORENZO, BIGHELLINI LUCA, BOLZONI ROBERTO, BONELLI NICOLA, BRAGHIROLI MARCO, BRESCIANI BARBARA, BUSI CARLO, BUSSOLINI ANDREA, CONSIGLIO ADRIANO, DI BLASIO GIUSEPPE, FALLONE CHIARA, FUMASOLI LUCA, MARCOLINI BRUNO, MATRICCIANI PAOLA, MERLIN GIORGIO, MONETA PAOLO, PAPARELLA PAOLO, PASTORELLO MATTEO, PEDDIS ANDREA, RONDELLI FABRIZIO, SERGES SANTO, SIMONETTI SARA, TOSI TAZIO, VITTORIO MAURIZIO, ZUCCHI GIANDOMENICO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_000501 - Ultimazione lavori	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/01/2026	30/06/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4B - Garantire strade sicure		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s4 Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_4B079 - RISTRUTTURAZIONE DEL PONTE S.P. N. 33 SUL CANALE FISSERO-TARTARTO IN COMUNE DI RONCOFERRARO		
Descrizione	Opera - euro 686.000,00		
Unità Organizzativa	Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	**Responsabile**	VERONA LUCA
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2025	**Data Fine**	31/01/2026
Operatori coinvolti	ADAMI MARCO, BELTRAMI ANDREA, BETTONI LORENZO, BIGHELLINI LUCA, BOLZONI ROBERTO, BONELLI NICOLA, BRAGHIROLI MARCO, BRESCIANI BARBARA, BUSI CARLO, BUSSOLINI ANDREA, CONSIGLIO ADRIANO, DI BLASIO GIUSEPPE, FALLONE CHIARA, FUMASOLI LUCA, MARCOLINI BRUNO, MATRICCIANI PAOLA, MERLIN GIORGIO, MONETA PAOLO, PAPARELLA PAOLO, PASTORELLO MATTEO, PEDDIS ANDREA, RONDELLI FABRIZIO, SERGES SANTO, SIMONETTI SARA, TOSI TAZIO, VITTORIO MAURIZIO, ZUCCHI GIANDOMENICO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_000602 - Ultimazione lavori	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/01/2026	31/01/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4B - Garantire strade sicure		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s4 Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_4B080 - RISTRUTTURAZIONE DEL PONTE SULLA S.P. N.80 SUL CANALE FISSEROTARTARO IN COMUNE DI SERRAVALLE A PO		
Descrizione	Opera - euro 675.000,00		
Unità Organizzativa	Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	**Responsabile**	VERONA LUCA
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2025	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	ADAMI MARCO, BELTRAMI ANDREA, BETTONI LORENZO, BIGHELLINI LUCA, BOLZONI ROBERTO, BONELLI NICOLA, BRAGHIROLI MARCO, BRESCIANI BARBARA, BUSI CARLO, BUSSOLINI ANDREA, CONSIGLIO ADRIANO, DI BLASIO GIUSEPPE, FALLONE CHIARA, FUMASOLI LUCA, MARCOLINI BRUNO, MATRICCIANI PAOLA, MERLIN GIORGIO, MONETA PAOLO, PAPARELLA PAOLO, PASTORELLO MATTEO, PEDDIS ANDREA, RONDELLI FABRIZIO, SERGES SANTO, SIMONETTI SARA, TOSI TAZIO, VITTORIO MAURIZIO, ZUCCHI GIANDOMENICO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_000707 - Consegna lavori	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/05/2026	30/05/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_000704 - Ultimazione lavori	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4B - Garantire strade sicure		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s4 Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_4B081 - INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELL'IMPALCATO DEL PONTE SULLA SP N.44 SUL FIUME SECCHIA IN LOCALITÀ BONDANELLO		
Descrizione	Opera - euro 1.400.000,00		
Unità Organizzativa	Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	**Responsabile**	VERONA LUCA
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2025	**Data Fine**	31/12/2027
Operatori coinvolti	BAROSI ALICE, BERTANI SERAFINA, BRAGHIROLI MARCO, BRESCIANI BARBARA, BUSSOLINI ANDREA, FALLONE CHIARA, GRAZIOLI ERICA, LEONI ANNA, LOSA VIVIAN, MATRICCIANI PAOLA, MERLIN GIORGIO, PAPARELLA PAOLO, SIMONETTI SARA, TOSI SABINA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_000813 - Progetto esecutivo (9) (13)	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/01/2026	15/11/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_000814 - Indizione gara (8) (14)	67 Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza	16/11/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	45,00	Indizione gara entro IL 31/12/2026	

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_000811 - Consegna lavori (11)	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/01/2027	30/06/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_000812 - Ultimazione lavori (10) (12)	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/07/2027	31/12/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4B - Garantire strade sicure		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s4 Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_4B093 - INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL PONTE SULLA SP EX SS 420 SUL CANALE NAVAROLO - IN COMUNE DI COMMESSAGGIO PER IL RIPRISTINO DELLA CAPACITÀ PORTANTE		
Descrizione	Opera - euro 900.000,00		
Unità Organizzativa	Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	**Responsabile**	VERONA LUCA
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2025	**Data Fine**	15/09/2027
Operatori coinvolti	BAROSI ALICE, BERTANI SERAFINA, BRESCIANI BARBARA, BUSI CARLO, DI BLASIO GIUSEPPE, FALLONE CHIARA, GRAZIOLI ERICA, LEONI ANNA, LOSA VIVIAN, MATRICCIANI PAOLA, PAPARELLA PAOLO, RONDELLI FABRIZIO, SIMONETTI SARA, TOSI SABINA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_001009 - Progetto esecutivo (9)	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/01/2026	30/04/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_001008 - Indizione gara (8)	67 Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza	01/05/2026	31/05/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	30,00	Indizione gara entro 1 mese dal progetto esecutivo	

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_001011 - Consegna lavori (11)	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	25/08/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_001010 - Ultimazione lavori (10)	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/09/2027	15/09/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4B - Garantire strade sicure		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s4 Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_4B094 - INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL PONTE SULLA SP EX SS 420 SUL CANALE SABBIONCELLI IN COMUNE DI SABBIONETA		
Descrizione	Opera - euro 850.000,00		
Unità Organizzativa	Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	**Responsabile**	VERONA LUCA
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2025	**Data Fine**	31/12/2027
Operatori coinvolti	BAROSI ALICE, BERTANI SERAFINA, BRESCIANI BARBARA, BUSI CARLO, DI BLASIO GIUSEPPE, FALLONE CHIARA, GRAZIOLI ERICA, LEONI ANNA, LOSA VIVIAN, MATRICCIANI PAOLA, PAPARELLA PAOLO, RONDELLI FABRIZIO, SIMONETTI SARA, TOSI SABINA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_001109 - Progetto esecutivo (9)	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/01/2026	30/04/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_001108 - Indizione gara (8)	67 Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza	01/05/2026	31/05/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	30,00	Indizione gara entro 1 mese dal progetto esecutivo	

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_001111 - Consegna lavori (11)	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/01/2027	31/01/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_001110 - Ultimazione lavori (10)	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/09/2027	15/09/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4B - Garantire strade sicure		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s4 Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_4B095 - RISTRUTTURAZIONE DEL PONTE SULLA S.P. 33 SUL FIUME MINCIO IN COMUNE DI RONCOFERRARO - FRAZ. GOVERNOLO		
Descrizione	Opera - euro 1.100.000,00		
Unità Organizzativa	Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	**Responsabile**	VERONA LUCA
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2025	**Data Fine**	31/01/2026
Operatori coinvolti	ADAMI MARCO, BELTRAMI ANDREA, BETTONI LORENZO, BIGHELLINI LUCA, BOLZONI ROBERTO, BONELLI NICOLA, BRAGHIROLI MARCO, BRESCIANI BARBARA, BUSI CARLO, BUSSOLINI ANDREA, CONSIGLIO ADRIANO, DI BLASIO GIUSEPPE, FALLONE CHIARA, FUMASOLI LUCA, LA TORRE GIOVANNI, MARCOLINI BRUNO, MATRICCIANI PAOLA, MERLIN GIORGIO, MONETA PAOLO, PAPARELLA PAOLO, PASTORELLO MATTEO, PEDDIS ANDREA, RONDELLI FABRIZIO, SERGES SANTO, SIMONETTI SARA, TOSI TAZIO, VITTORIO MAURIZIO, ZUCCHI GIANDOMENICO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_001202 - Ultimazione lavori	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/01/2026	31/01/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4B - Garantire strade sicure		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s4 Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_4B096 - RISTRUTTURAZIONE DEL PONTE SULLA S.P. 28 SUL CANALE DIVERSIVO IN COMUNE DI MANTOVA - FRAZ. VIRGILIANA		
Descrizione	Opera - euro 989.254,00		
Unità Organizzativa	Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	**Responsabile**	VERONA LUCA
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2025	**Data Fine**	31/01/2026
Operatori coinvolti	ADAMI MARCO, BELTRAMI ANDREA, BETTONI LORENZO, BIGHELLINI LUCA, BOLZONI ROBERTO, BONELLI NICOLA, BRAGHIROLI MARCO, BRESCIANI BARBARA, BUSI CARLO, BUSSOLINI ANDREA, CONSIGLIO ADRIANO, DI BLASIO GIUSEPPE, FALLONE CHIARA, FUMASOLI LUCA, LA TORRE GIOVANNI, MARCOLINI BRUNO, MATRICCIANI PAOLA, MERLIN GIORGIO, MONETA PAOLO, PAPARELLA PAOLO, PASTORELLO MATTEO, PEDDIS ANDREA, RONDELLI FABRIZIO, SERGES SANTO, SIMONETTI SARA, TOSI TAZIO, VITTORIO MAURIZIO, ZUCCHI GIANDOMENICO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_001302 - Ultimazione lavori	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/01/2026	31/01/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4A - Potenziare le infrastrutture viabilistiche		
Responsabile Politico	Volpi - Aporti		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s2 Potenziare la rete dei percorsi ciclopedonali per una mobilità sostenibile		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_4B098 - RETE STRADALE DELLA PROVINCIA DI MANTOVA: INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DEL CORPO STRADALE - 1° 2°3°4°5° REPARTO STRADALE - ANNO - 2025		
Descrizione	Opera - euro 1.000.000,00		
Unità Organizzativa	Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	**Responsabile**	VERONA LUCA
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2025	**Data Fine**	02/07/2026
Operatori coinvolti	ADAMI MARCO, BELTRAMI ANDREA, BETTONI LORENZO, BIGHELLINI LUCA, BOLZONI ROBERTO, BONELLI NICOLA, BRAGHIROLI MARCO, BRESCIANI BARBARA, BUSI CARLO, BUSSOLINI ANDREA, CONSIGLIO ADRIANO, DI BLASIO GIUSEPPE, FALLONE CHIARA, FUMASOLI LUCA, MARCOLINI BRUNO, MATRICCIANI PAOLA, MERLIN GIORGIO, MONETA PAOLO, PAPARELLA PAOLO, PASTORELLO MATTEO, PEDDIS ANDREA, RONDELLI FABRIZIO, SERGES SANTO, SIMONETTI SARA, TOSI TAZIO, VITTORIO MAURIZIO, ZUCCHI GIANDOMENICO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4A_001404 - Ultimazione lavori	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/01/2026	02/07/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4B - Garantire strade sicure		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s4 Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_4B124 - S.P EX SS 413 - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA NEI COMUNI DI SAN BENEDETTO PO E MOGLIA		
Descrizione	Importo € 1.300.000,00		
Unità Organizzativa	Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	**Responsabile**	VERONA LUCA
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	30/04/2027
Operatori coinvolti	BAROSI ALICE, BERTANI SERAFINA, BRAGHIROLI MARCO, BRESCIANI BARBARA, BUSSOLINI ANDREA, FALLONE CHIARA, GRAZIOLI ERICA, LEONI ANNA, LOSA VIVIAN, MATRICCIANI PAOLA, MERLIN GIORGIO, PAPARELLA PAOLO, SIMONETTI SARA, TOSI SABINA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002501 - Progetto esecutivo	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/01/2026	31/03/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002502 - Indizione gara	67 Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza	01/04/2026	30/04/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	29,00	Indizione gara entro 1 mese dal progetto esecutivo	

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002505 - Consegna lavori (5)	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/08/2026	15/10/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002504 - Ultimazione lavori	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/01/2027	30/04/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4A - Potenziare le infrastrutture viabilistiche		
Responsabile Politico	Volpi - Aporti		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s2 Potenziare la rete dei percorsi ciclopedonali per una mobilità sostenibile		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_4B126 - INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA, COMPRESI PONTI E VIADOTTI, SU STRADE DI COMPETENZA PROVINCIALE - PROSECUZIONE DM 29.05.2020 (L. 145/2018) - ANNO 2025		
Descrizione	Opera - euro 256.442,00		
Unità Organizzativa	Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	**Responsabile**	VERONA LUCA
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2025	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	ADAMI MARCO, BAROSI ALICE, BELTRAMI ANDREA, BERTANI SERAFINA, BETTONI LORENZO, BIGHELLINI LUCA, BOLZONI ROBERTO, BONELLI NICOLA, BRAGHIROLI MARCO, BRESCIANI BARBARA, BUSI CARLO, BUSSOLINI ANDREA, CONSIGLIO ADRIANO, DI BLASIO GIUSEPPE, FALLONE CHIARA, FUMASOLI LUCA, GRAZIOLI ERICA, LEONI ANNA, LOSA VIVIAN, MARCOLINI BRUNO, MATRICCIANI PAOLA, MERLIN GIORGIO, MONETA PAOLO, PAPARELLA PAOLO, PASTORELLO MATTEO, PEDDIS ANDREA, RONDELLI FABRIZIO, SERGES SANTO, SIMONETTI SARA, TOSI SABINA, TOSI TAZIO, VITTORIO MAURIZIO, ZUCCHI GIANDOMENICO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4A_001914 - Progetto esecutivo (10) (14)	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/01/2026	31/10/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4A_001913 - Consegna lavori (11) (13)	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/11/2026	30/11/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4A_001906 - Ultimazione lavori	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4B - Garantire strade sicure		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s4 Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_4B128 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA REPARTI STRADALI - DM 9 MAGGIO 2022 - ANNO 2026		
Descrizione	Importo € 2.114.657,71		
Unità Organizzativa	Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	**Responsabile**	VERONA LUCA
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	30/04/2027
Operatori coinvolti	ADAMI MARCO, BAROSI ALICE, BELTRAMI ANDREA, BERTANI SERAFINA, BETTONI LORENZO, BIGHELLINI LUCA, BOLZONI ROBERTO, BONELLI NICOLA, BRAGHIROLI MARCO, BRESCIANI BARBARA, BUSI CARLO, BUSSOLINI ANDREA, CONSIGLIO ADRIANO, DI BLASIO GIUSEPPE, FALLONE CHIARA, FUMASOLI LUCA, GRAZIOLI ERICA, LEONI ANNA, LOSA VIVIAN, MARCOLINI BRUNO, MATRICCIANI PAOLA, MERLIN GIORGIO, MONETA PAOLO, PAPARELLA PAOLO, PASTORELLO MATTEO, PEDDIS ANDREA, RONDELLI FABRIZIO, SERGES SANTO, SIMONETTI SARA, TOSI SABINA, TOSI TAZIO, VITTORIO MAURIZIO, ZUCCHI GIANDOMENICO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_001801 - Progetto esecutivo	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/01/2026	31/03/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Approvazione nei tempi	

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_001802 - Indizione gara	67 Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza	01/04/2026	30/04/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	29,00	Indizione gara entro 1 mese dal progetto esecutivo	

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_001803 - Consegna lavori	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/06/2026	30/06/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Approvazione nei tempi	

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_001804 - Ultimazione lavori	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/01/2027	30/04/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Approvazione nei tempi	

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4B - Garantire strade sicure		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s4 Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_4B129 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA RETE VIARIA PROVINCIALE – DECRETO 9 AGOSTO 2024 N. 216 – ANNO 2026		
Descrizione	Importo € 246.451,00		
Unità Organizzativa	Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	**Responsabile**	VERONA LUCA
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	30/11/2027
Operatori coinvolti	ADAMI MARCO, BAROSI ALICE, BELTRAMI ANDREA, BERTANI SERAFINA, BETTONI LORENZO, BIGHELLINI LUCA, BOLZONI ROBERTO, BONELLI NICOLA, BRAGHIROLI MARCO, BRESCIANI BARBARA, BUSI CARLO, BUSSOLINI ANDREA, CONSIGLIO ADRIANO, DI BLASIO GIUSEPPE, FALLONE CHIARA, FUMASOLI LUCA, GRAZIOLI ERICA, LEONI ANNA, LOSA VIVIAN, MARCOLINI BRUNO, MATRICCIANI PAOLA, MERLIN GIORGIO, MONETA PAOLO, PAPARELLA PAOLO, PASTORELLO MATTEO, PEDDIS ANDREA, RONDELLI FABRIZIO, SERGES SANTO, SIMONETTI SARA, TOSI SABINA, TOSI TAZIO, VITTORIO MAURIZIO, ZUCCHI GIANDOMENICO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_001907 - Progetto esecutivo (7)	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/01/2027	31/01/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_001905 - Consegna lavori (5)	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/02/2027	31/05/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_001906 - Ultimazione lavori (6)	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/06/2027	30/11/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4B - Garantire strade sicure		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s4 Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_4B130 - INTERVENTO DECRETO PONTI SESSENNALE DM 05/05/2022 ANNUALITÀ 2026. INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER IL RIPRISTINO CONSERVATIVO DEL PONTE SULLA S.P. 2 IN ATTRAVERSAMENTO AL FIUME CHIESE AL KM 0+950		
Descrizione	Importo € 1.500.000,00		
Unità Organizzativa	Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	**Responsabile**	VERONA LUCA
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2027
Operatori coinvolti	BAROSI ALICE, BERTANI SERAFINA, BRESCIANI BARBARA, BUSI CARLO, DI BLASIO GIUSEPPE, FALLONE CHIARA, GRAZIOLI ERICA, LEONI ANNA, LOSA VIVIAN, MATRICCIANI PAOLA, PAPARELLA PAOLO, RONDELLI FABRIZIO, SIMONETTI SARA, TOSI SABINA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002005 - Progetto esecutivo (5)	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/01/2027	15/01/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002006 - Indizione gara (6)	67 Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza	16/01/2027	15/02/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	30,00	Indizione gara entro 1 mese dal progetto esecutivo	

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002007 - Consegna lavori (7)	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	16/02/2027	30/04/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002004 - Ultimazione lavori	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	30/06/2027	31/12/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4B - Garantire strade sicure		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s4 Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_4B131 - INTERVENTO DECRETO PONTI SESSENNALE DM 05/05/2022 ANNUALITÀ 2026. LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER IL RIPRISTINO STRUTTURALE E CONSERVATIVO DEL PONTE IN SANTA CROCE DI SERMIDE AL KM 11+650 SULLAS.P. 36 SUL CANALE FOSSALTA		
Descrizione	Importo € 855.407,46		
Unità Organizzativa	Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	**Responsabile**	VERONA LUCA
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2027
Operatori coinvolti	BAROSI ALICE, BERTANI SERAFINA, BRAGHIROLI MARCO, BRESCIANI BARBARA, BUSSOLINI ANDREA, FALLONE CHIARA, GRAZIOLI ERICA, LEONI ANNA, LOSA VIVIAN, MATRICCIANI PAOLA, MERLIN GIORGIO, PAPARELLA PAOLO, SIMONETTI SARA, TOSI SABINA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002205 - Progetto esecutivo (5)	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/01/2027	15/01/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002206 - Indizione gara (6)	67 Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza	16/01/2027	15/02/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	30,00	Indizione gara entro 1 mese dal progetto esecutivo	

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002207 - Consegna lavori (7)	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	16/02/2027	30/04/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002204 - Ultimazione lavori	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	30/06/2027	31/12/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4B - Garantire strade sicure		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s4 Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_4B132 - INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER IL RIPRISTINO CONSERVATIVO DEL PONTE SULLA S.P. EX S.S. 62 IN VIA VERONA INATTRAVERSAMENTO AL CANALE DIVERSIVO		
Descrizione	Importo € 1.351.000,00		
Unità Organizzativa	Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	**Responsabile**	VERONA LUCA
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2027
Operatori coinvolti	BAROSI ALICE, BERTANI SERAFINA, BRESCIANI BARBARA, FALLONE CHIARA, GRAZIOLI ERICA, LEONI ANNA, LOSA VIVIAN, MATRICCIANI PAOLA, PAPARELLA PAOLO, SERGES SANTO, SIMONETTI SARA, TOSI SABINA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002107 - Progetto esecutivo (7)	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/01/2026	15/11/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002108 - Indizione gara (8)	67 Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza	16/11/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	45,00	Indizione gara entro 1 mese dal progetto esecutivo	

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002105 - Consegna lavori (5)	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/01/2027	01/03/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002106 - Ultimazione lavori (6)	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	02/03/2027	31/12/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4B - Garantire strade sicure		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s4 Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_4B134 - RETE STRADALE DELLA PROVINCIA DI MANTOVA: INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DEL CORPO STRADALE - 1° 2°3°4°5° REPARTO STRADALE - ANNO - 2026		
Descrizione	Importo € 1.000.000,00		
Unità Organizzativa	Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	**Responsabile**	VERONA LUCA
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/05/2027
Operatori coinvolti	ADAMI MARCO, BAROSI ALICE, BELTRAMI ANDREA, BERTANI SERAFINA, BETTONI LORENZO, BIGHELLINI LUCA, BOLZONI ROBERTO, BONELLI NICOLA, BRAGHIROLI MARCO, BRESCIANI BARBARA, BUSI CARLO, BUSSOLINI ANDREA, CONSIGLIO ADRIANO, DI BLASIO GIUSEPPE, FALLONE CHIARA, FUMASOLI LUCA, GRAZIOLI ERICA, LEONI ANNA, LOSA VIVIAN, MARCOLINI BRUNO, MATRICCIANI PAOLA, MERLIN GIORGIO, MONETA PAOLO, PAPARELLA PAOLO, PASTORELLO MATTEO, PEDDIS ANDREA, RONDELLI FABRIZIO, SERGES SANTO, SIMONETTI SARA, TOSI SABINA, TOSI TAZIO, VITTORIO MAURIZIO, ZUCCHI GIANDOMENICO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002301 - Progetto esecutivo	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/01/2026	28/02/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002302 - Indizione gara	67 Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza	01/03/2026	31/03/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	30,00	Indizione gara entro 1 mese dal progetto esecutivo	

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002303 - Consegna lavori	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/05/2026	31/05/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002304 - Ultimazione lavori	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/01/2027	31/05/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4B - Garantire strade sicure		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s4 Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_4B137 - INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SULLE STRADE DI COMPETENZA PROVINCIALE - ANNO 2026 CON SANZIONI AUTOVELOX		
Descrizione	Importo € 2.268.699,82		
Unità Organizzativa	Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	**Responsabile**	VERONA LUCA
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	30/04/2027
Operatori coinvolti	ADAMI MARCO, BAROSI ALICE, BELTRAMI ANDREA, BERTANI SERAFINA, BETTONI LORENZO, BIGHELLINI LUCA, BOLZONI ROBERTO, BONELLI NICOLA, BRAGHIROLI MARCO, BRESCIANI BARBARA, BUSI CARLO, BUSSOLINI ANDREA, CONSIGLIO ADRIANO, DI BLASIO GIUSEPPE, FALLONE CHIARA, FUMASOLI LUCA, GRAZIOLI ERICA, LEONI ANNA, LOSA VIVIAN, MARCOLINI BRUNO, MATRICCIANI PAOLA, MERLIN GIORGIO, MONETA PAOLO, PAPARELLA PAOLO, PASTORELLO MATTEO, PEDDIS ANDREA, RONDELLI FABRIZIO, SERGES SANTO, SIMONETTI SARA, TOSI SABINA, TOSI TAZIO, VITTORIO MAURIZIO, ZUCCHI GIANDOMENICO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002401 - Progetto esecutivo	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/01/2026	31/03/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002402 - Indizione gara	67 Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza	01/04/2026	30/04/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	29,00	Indizione gara entro 1 mese dal progetto esecutivo	

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002403 - Consegna lavori	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/05/2026	15/07/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002404 - Ultimazione lavori	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/01/2027	30/04/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4B - Garantire strade sicure		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s4 Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_4B140 - REALIZZAZIONE DELLA SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE SU TRATTI VARI DELLA RETE STRADALE PROVINCIALE - ANNO 2026		
Descrizione	Importo € 500.000,00		
Unità Organizzativa	Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	**Responsabile**	VERONA LUCA
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	30/04/2027
Operatori coinvolti	ADAMI MARCO, BAROSI ALICE, BELTRAMI ANDREA, BERTANI SERAFINA, BETTONI LORENZO, BIGHELLINI LUCA, BOLZONI ROBERTO, BONELLI NICOLA, BRAGHIROLI MARCO, BRESCIANI BARBARA, BUSI CARLO, BUSSOLINI ANDREA, CONSIGLIO ADRIANO, DI BLASIO GIUSEPPE, FALLONE CHIARA, FUMASOLI LUCA, GRAZIOLI ERICA, LEONI ANNA, LOSA VIVIAN, MARCOLINI BRUNO, MATRICCIANI PAOLA, MERLIN GIORGIO, MONETA PAOLO, PAPARELLA PAOLO, PASTORELLO MATTEO, PEDDIS ANDREA, RONDELLI FABRIZIO, SERGES SANTO, SIMONETTI SARA, TOSI SABINA, TOSI TAZIO, VITTORIO MAURIZIO, ZUCCHI GIANDOMENICO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002601 - Progetto esecutivo	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/01/2026	31/03/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002602 - Indizione gara	67 Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza	01/04/2026	30/04/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	29,00	Indizione gara entro 1 mese dal progetto esecutivo	

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002605 - Consegna lavori (5)	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	26/08/2026	30/10/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002604 - Ultimazione lavori	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/01/2027	30/04/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4B - Garantire strade sicure		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s4 Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_4B141 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL CORPO STRADALE CON INTERVENTI DI RISANAMENTO - REPARTI 1 E 4 - ANNO 2026		
Descrizione	L'intervento prevede la manutenzione straordinaria di tratti del corpo stradale ricadenti nei Reparti 1 e 4, mediante opere di risanamento della pavimentazione e della struttura stradale ammalorata, finalizzate al ripristino delle condizioni di sicurezza, funzionalità e durabilità per l'anno 2026. Importo 1.140.000 euro		
Unità Organizzativa	Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	**Responsabile**	VERONA LUCA
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	25/06/2026	**Data Fine**	30/06/2027
Operatori coinvolti	ADAMI MARCO, BAROSI ALICE, BELTRAMI ANDREA, BERTANI SERAFINA, BETTONI LORENZO, BIGHELLINI LUCA, BOLZONI ROBERTO, BONELLI NICOLA, BRAGHIROLI MARCO, BRESCIANI BARBARA, BUSI CARLO, BUSSOLINI ANDREA, CONSIGLIO ADRIANO, DEBATTISTI RACHELE, DI BLASIO GIUSEPPE, FALLONE CHIARA, FUMASOLI LUCA, GRAZIOLI ERICA, LEONI ANNA, LOSA VIVIAN, MARCOLINI BRUNO, MATRICCIANI PAOLA, MERLIN GIORGIO, MONETA PAOLO, PAPARELLA PAOLO, PASTORELLO MATTEO, PEDDIS ANDREA, RONDELLI FABRIZIO, SERGES SANTO, SIMONETTI SARA, TOSI SABINA, TOSI TAZIO, VERONA LUCA, VITTORIO MAURIZIO, ZUCCHI GIANDOMENICO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002701 - Progetto esecutivo	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	25/06/2026	31/08/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002702 - Indizione gara	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/09/2026	15/10/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	44,00	indizione gara nei termini	

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002703 - Consegna lavori	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	16/10/2026	16/11/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002704 - Ultimazione lavori	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/01/2027	30/06/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4B - Garantire strade sicure		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s4 Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_4B142 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL CORPO STRADALE CON INTERVENTI DI RISANAMENTO - REPARTI 1, 2, 3 E 5 - ANNO 2026		
Descrizione	L'intervento riguarda opere di manutenzione straordinaria della rete viaria provinciale nei Reparti 1, 2, 3 e 5, consistenti nel risanamento di tratti stradali deteriorati mediante il ripristino della pavimentazione e degli strati strutturali, al fine di garantire adeguati livelli di sicurezza e funzionalità della circolazione. Importo 1.140.000 euro		
Unità Organizzativa	Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	**Responsabile**	VERONA LUCA
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	25/06/2026	**Data Fine**	31/12/2027
Operatori coinvolti	ADAMI MARCO, BAROSI ALICE, BELTRAMI ANDREA, BERTANI SERAFINA, BETTONI LORENZO, BIGHELLINI LUCA, BOLZONI ROBERTO, BONELLI NICOLA, BRAGHIROLI MARCO, BRESCIANI BARBARA, BUSI CARLO, BUSSOLINI ANDREA, CONSIGLIO ADRIANO, DEBATTISTI RACHELE, DI BLASIO GIUSEPPE, FALLONE CHIARA, FUMASOLI LUCA, GRAZIOLI ERICA, LEONI ANNA, LOSA VIVIAN, MARCOLINI BRUNO, MATRICCIANI PAOLA, MERLIN GIORGIO, MONETA PAOLO, PAPARELLA PAOLO, PASTORELLO MATTEO, PEDDIS ANDREA, RONDELLI FABRIZIO, SERGES SANTO, SIMONETTI SARA, TOSI SABINA, TOSI TAZIO, VERONA LUCA, VITTORIO MAURIZIO, ZUCCHI GIANDOMENICO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002801 - Progetto esecutivo	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	25/06/2026	31/08/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002802 - Indizione gara	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/09/2026	15/10/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	44,00	indizione gara nei termini	

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002803 - Consegna lavori	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	16/10/2026	16/11/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_002804 - Ultimazione lavori	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	01/01/2027	31/12/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4A - Potenziare le infrastrutture viabilistiche		
Responsabile Politico	Volpi - Aporti		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s2 Potenziare la rete dei percorsi ciclopedonali per una mobilità sostenibile		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_4A061 - GRONDA NORD - VARIANTE ALLE EX SS 343 "ASOLANA" E 358 " DI CASTELNUOVO". 2° LOTTO, 2° STRALCIO DI COLLEGAMENTO TRA LOC. FENILROSSO E LA SP 51 "VIADANESE"		
Descrizione	Opera - euro 9.500.000,00		
Unità Organizzativa	Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse	**Responsabile**	COVINO ANTONIO
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Strategico		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2025	**Data Fine**	28/02/2029
Operatori coinvolti	AGOSTI PAOLO, BAROSI ALICE, BERTANI SERAFINA, COVINO ANTONIO, GRAZIOLI ERICA, LEONI ANNA, LOSA VIVIAN, TOSI SABINA, VERONA LUCA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4A_000210 - Progetto esecutivo (10)	51 Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse	01/01/2027	31/01/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4A_000211 - Indizione gara (7) (11)	67 Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza	01/02/2027	30/04/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	88,00	Indizione gara entro 3 mesi dal progetto esecutivo	

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4A_000212 - Consegna lavori (8) (12)	51 Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse	01/05/2027	31/05/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4A_000213 - Ultimazione lavori (9) (13)	51 Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse	01/01/2029	28/02/2029	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4A - Potenziare le infrastrutture viabilistiche		
Responsabile Politico	Volpi - Aporti		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s3 Progettare e realizzare nuove opere pubbliche viabilistiche (Ponti, strade, ciclabili)		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_4A077 - ROTATORIA IN LOCALITÀ “CONTINO”, ALL’INTERSEZIONE TRA SPEX SS N. 236 “GOITESE” E LA SP N. 7 “CALVATONE – VOLTAMANTOVANA		
Descrizione	Opera - euro 1.690.000,00		
Unità Organizzativa	Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse	**Responsabile**	COVINO ANTONIO
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Strategico		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2025	**Data Fine**	30/11/2026
Operatori coinvolti	COVINO ANTONIO, FENGONI DEBORA, MOTTI ALESSIA, VERONA LUCA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4A_000303 - Ultimazione lavori (3)	51 Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse	10/06/2026	30/11/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4A - Potenziare le infrastrutture viabilistiche		
Responsabile Politico	Volpi - Aporti		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s3 Progettare e realizzare nuove opere pubbliche viabilistiche (Ponti, strade, ciclabili)		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_4A090 - RIQUALIFICAZIONE MEDIANTE NUOVA INTERSEZIONE SULLA SP 16 VIA SAN MARTINO E REALIZZAZIONE NUOVO INGRESSO ALLEVAMENTO BOMPIERI		
Descrizione	Opera - euro 420.000,00		
Unità Organizzativa	Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse	**Responsabile**	COVINO ANTONIO
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2025	**Data Fine**	30/03/2026
Operatori coinvolti	COVINO ANTONIO, DEBATTISTI RACHELE, FENGONI DEBORA, VERONA LUCA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4A_000403 - Ultimazione lavori	51 Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse	01/01/2026	30/03/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4A - Potenziare le infrastrutture viabilistiche		
Responsabile Politico	Volpi - Aporti		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s3 Progettare e realizzare nuove opere pubbliche viabilistiche (Ponti, strade, ciclabili)		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_4A093 - ADEGUAMENTO DELLA ROTATORIA DI VIA POGGIO REALE		
Descrizione	Opera - euro 305.000,00		
Unità Organizzativa	Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse	**Responsabile**	COVINO ANTONIO
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2025	**Data Fine**	31/05/2026
Operatori coinvolti	COVINO ANTONIO, DEBATTISTI RACHELE, PAPARELLA PAOLO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4A_000506 - Ultimazione lavori	51 Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse	01/01/2026	31/05/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4A - Potenziare le infrastrutture viabilistiche		
Responsabile Politico	Volpi - Aporti		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s3 Progettare e realizzare nuove opere pubbliche viabilistiche (Ponti, strade, ciclabili)		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_4A096 - INTERVENTO DI “ADEGUAMENTO DELL’INTERSEZIONE ESISTENTE TRA LA S.P. EX S.S. 236 E LA S.P. 19 ALL’INTERNO DEL CENTRO ABITATO DI GOITO (MN) MEDIANTE LA REALIZZAZIONE DI UNA ROTATORIA”		
Descrizione	Opera - euro 1.460.000,00		
Unità Organizzativa	Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse	**Responsabile**	COVINO ANTONIO
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Strategico		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2025	**Data Fine**	31/12/2027
Operatori coinvolti	AGOSTI PAOLO, BAROSI ALICE, BERTANI SERAFINA, COVINO ANTONIO, FENGONI DEBORA, GRAZIOLI ERICA, LEONI ANNA, LOSA VIVIAN, TOSI SABINA, VERONA LUCA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4A_000608 - Progetto esecutivo (8)	51 Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse	01/01/2026	30/09/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4A_000609 - Indizione gara (7) (9)	67 Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza	01/10/2026	31/10/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	30,00	Indizione gara entro 1 mese dal progetto esecutivo	

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4A_000610 - Consegna lavori (10)	51 Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse	01/01/2027	10/01/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4A_000604 - Ultimazione lavori	51 Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse	01/01/2027	31/12/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4A - Potenziare le infrastrutture viabilistiche		
Responsabile Politico	Volpi - Aporti		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s2 Potenziare la rete dei percorsi ciclopedonali per una mobilità sostenibile		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_4A102 - RIQUALIFICAZIONE PAVIMENTAZIONE STRADALE, BARRIERE DI SICUREZZA, PARAPETTI E RINFORZO STRUTTURALE SELLE GERBER DEL PONTE DI BORGOFORTE DELLA SP EX SS62 “DELLA CISA” NEL COMUNE DI BORGO VIRGILIO		
Descrizione	Opera - euro 3.895.906,98		
Unità Organizzativa	Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse	**Responsabile**	COVINO ANTONIO
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Strategico		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2025	**Data Fine**	30/04/2029
Operatori coinvolti	BAROSI ALICE, BERTANI SERAFINA, BONDESANI LUCA, COVINO ANTONIO, GRAZIOLI ERICA, LEONI ANNA, LOSA VIVIAN, TOSI SABINA, VERONA LUCA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4A_001010 - Progetto esecutivo (10)	51 Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse	01/01/2027	31/10/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4A_001011 - Indizione gara (7) (11)	67 Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza	01/11/2027	30/11/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	29,00	Indizione gara entro 1 mese dal progetto esecutivo	

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4A_001012 - Consegna lavori (8) (12)	51 Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse	01/01/2028	31/03/2028	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4A_001013 - Ultimazione lavori (9) (13)	51 Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse	01/01/2029	30/04/2029	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4A - Potenziare le infrastrutture viabilistiche		
Responsabile Politico	Volpi - Aporti		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s2 Potenziare la rete dei percorsi ciclopedonali per una mobilità sostenibile		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_4A103 - 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”		
Descrizione	Opera - euro 1.000.000,00		
Unità Organizzativa	Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse	**Responsabile**	COVINO ANTONIO
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Strategico		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2025	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	COVINO ANTONIO, FENGONI DEBORA, MOTTI ALESSIA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4A_001107 - Consegna lavori	51 Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse	31/03/2026	31/03/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4A_001104 - Ultimazione lavori	51 Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4A - Potenziare le infrastrutture viabilistiche		
Responsabile Politico	Volpi - Aporti		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s2 Potenziare la rete dei percorsi ciclopedonali per una mobilità sostenibile		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	O_4A104 - RIQUALIFICAZIONE INCROCIO STRADA COMUNALE PER GABBIANA SU EX SS. 420 SABBIONETANA TRA I COMUNI DI CASTELLUCCHIO E MARCARIA		
Descrizione	Opera - euro 350.000,00		
Unità Organizzativa	Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse	**Responsabile**	COVINO ANTONIO
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2025	**Data Fine**	30/09/2027
Operatori coinvolti	BAROSI ALICE, BERTANI SERAFINA, COVINO ANTONIO, DEBATTISTI RACHELE, FENGONI DEBORA, GRAZIOLI ERICA, LEONI ANNA, LOSA VIVIAN, TOSI SABINA, VERONA LUCA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4A_001210 - Progetto esecutivo (7) (10)	51 Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse	01/01/2026	31/10/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4A_001211 - Indizione gara (8) (11)	67 Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza	01/11/2026	30/11/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	29,00	Indizione gara entro 1 mese dal progetto esecutivo	

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4A_001212 - Consegna lavori (12)	51 Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse	01/01/2027	28/02/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4A_001213 - Ultimazione lavori (9) (13)	51 Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse	01/03/2027	30/09/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00		

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4B - Garantire strade sicure		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s4 Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_1455 - TEMPI MEDI DI RILASCIO DELLE CONCESSIONI STRADALI		
Descrizione	Indicatore		
Unità Organizzativa	Servizio unico espropri - concessioni - pubblicità stradali e autoparco	**Responsabile**	FLORA ANDREA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BONDAVALLI BEDA, DAL BOSCO PAOLO, FLORA ANDREA, SPEZIALI ANDREA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_001601 - fase indicatori	64 Servizio unico espropri - concessioni - pubblicità stradali e autoparco	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	40,00	40 giorni medi di rilascio delle concessioni stradali	

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	4 - Infrastrutture e Trasporti		
Obiettivo Operativo	4B - Garantire strade sicure		
Responsabile Politico	Volpi		
Valore Pubblico	v4 SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE	**Stakeholder**	Cittadini - Enti locali del territorio - Imprese del territorio - Regione Lombardia - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
Strategia	v4.s4 Riqualificare il patrimonio stradale esistente per favorire lo sviluppo socio economico delle aree interessate e migliorare la sicurezza del traffico		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2052 - TEMPI MEDI DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI CARTELLI PUBBLICITARI		
Descrizione	Indicatore		
Unità Organizzativa	Servizio unico espropri - concessioni - pubblicità stradali e autoparco	**Responsabile**	FLORA ANDREA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	CARUSILLO CHIARA, DAL BOSCO PAOLO, FLORA ANDREA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
4B_001701 - fase indicatori	64 Servizio unico espropri - concessioni - pubblicità stradali e autoparco	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	40,00	40 giorni medi di rilascio delle autorizzazioni cartelli pubblicitari	

AREA:	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE:	COVINO ANTONIO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7B - Dialogare col territorio e i suoi comuni		
Responsabile Politico	Bottani - Cortesi		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s7 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		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5061 - UFFICIO COMUNE PER LE ESPROPRIAZIONI		
Descrizione	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 predispone 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.		
Unità Organizzativa	Servizio unico espropri - concessioni - pubblicità stradali e autoparco	**Responsabile**	FLORA ANDREA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	ALGERI ELENA, DEBOLE GIUSEPPE, FLORA ANDREA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7B_000401 - fase indicatori	64 Servizio unico espropri - concessioni - pubblicità stradali e autoparco	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Positivo	100	1,00	100% delle pratiche istruite	

AREA:	AREA 6 – POLIZIA PROVINCIALE - VIGILANZA ITTICO-VENATORIA - PROTEZIONE CIVILE	DIRIGENTE:	COLLI CRISTIANO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5077 - RITARDO NEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO		
Descrizione	Obiettivo individuale assegnato ai dirigenti ai sensi dell'art. 4-bis del DL 13/2023. Il valore nel 2026 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.		
Unità Organizzativa	AREA 6 – POLIZIA PROVINCIALE - VIGILANZA ITTICO-VENATORIA - PROTEZIONE CIVILE	**Responsabile**	COLLI CRISTIANO
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	COLLI CRISTIANO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_008301 - fase indicatori	PP AREA 6 – POLIZIA PROVINCIALE - VIGILANZA ITTICO-VENATORIA - PROTEZIONE CIVILE	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	negativo o pari a zero	

AREA:	AREA 6 – POLIZIA PROVINCIALE - VIGILANZA ITTICO-VENATORIA - PROTEZIONE CIVILE	DIRIGENTE:	COLLI CRISTIANO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3D - Garantire la sicurezza		
Responsabile Politico	Gazzani		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s5 Rafforzare il livello di sicurezza territoriale, attraverso l'azione di un corpo di Polizia provinciale		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	A_2025_04 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PLURIENNALE DI GESTIONE DEL CICLO SANZIONATORIO DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE RIFERITE AL CODICE DELLA STRADA		
Descrizione	Affidamento del servizio pluriennale di gestione del ciclo sanzionatorio delle sanzioni amministrative riferite al codice della strada comprensivo di con noleggio, installazione e manutenzione ordinaria e straordinaria di dispositivi elettronici di rilevazione della velocità. Importo stimato 2.795.000,00 Euro.		
Unità Organizzativa	Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria	**Responsabile**	ZAPPAVIGNA MARCO
Tipo Obiettivo	Opera/Acquisto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BAROSI ALICE, BERTANI SERAFINA, COLLI CRISTIANO, CORTELLAZZI KATIA, GRAZIOLI ERICA, LEONI ANNA, LOSA VIVIAN, TOSI SABINA, VERDIERI RICCARDO, ZAPPAVIGNA MARCO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3D_002003 - Capitolato	12 Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria	01/01/2026	01/05/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Provvedimento di aggiudicazione del servizio	

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3D_002005 - Indizione gara (5)	67 Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza	01/09/2026	31/10/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	60,00	indizione gara entro 2 mesi dal Capitolato	

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3D_002001 - Aggiudicazione	12 Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Provvedimento di aggiudicazione del servizio	

AREA:	AREA 6 – POLIZIA PROVINCIALE - VIGILANZA ITTICO-VENATORIA - PROTEZIONE CIVILE	DIRIGENTE:	COLLI CRISTIANO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3D - Garantire la sicurezza		
Responsabile Politico	Gazzani		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s1 Garantire un'adeguata vigilanza ittico-venatoria		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5049 - SERVIZIO DI RITIRO E SMALTIMENTO CARCASSE NUTRIE		
Descrizione	Alla luce delle 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. Inoltre, per questa annualità, è stato acquisito un contributo regionale pari ad 80.000 € per l'attuazione di un progetto innovativo di eradicazione della nutria, coinvolgendo una associazione venatoria operante sul territorio. Oltre quindi allo svolgimento dell'attività ordinaria, alla luce di quanto indicato in premessa, sono previste attività volte a selezionare una associazione venatoria operante sul territorio, a cui erogare il contributo regionale in parola, al monitoraggio dell'attuazione del progetto proposto ed alla rendicontazione finale dei risultati ottenuti e delle spese sostenute a Regione Lombardia. che utilizzi sistemi innovativi per l'eradicazione della nutria, L'associazione individuata dovrà utilizzare sistemi innovativi per l'eradicazione della nutria.		
Unità Organizzativa	Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria	**Responsabile**	ZAPPAVIGNA MARCO
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	COLLI CRISTIANO, NATALI SIMONE, TOSI FRANCO, TRUFFELLI LORENZO, ZAPPAVIGNA MARCO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3D_001101 - fase indicatori	12 Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Svolgimento e rendicontazione del servizio, con individuazione dell'Associazione, che utilizzi sistemi innovativi per l'eradicazione della nutria, a cui assegnare il contributo	

AREA:	AREA 6 – POLIZIA PROVINCIALE - VIGILANZA ITTICO-VENATORIA - PROTEZIONE CIVILE	DIRIGENTE:	COLLI CRISTIANO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3D - Garantire la sicurezza		
Responsabile Politico	Gazzani		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s1 Garantire un'adeguata vigilanza ittico-venatoria		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5050 - CAMPAGNA DI MONITORAGGIO SISTEMATICO DEL LUPO		
Descrizione	In attuazione della DGR 7388 del 21/11/2022 di Regione Lombardia, tramite risorse messe a disposizione dalla stessa, è prevista l'attuazione di attività di monitoraggio sistematico della specie lupo estesa sul territorio. Tra queste anche l'acquisto di beni strumentali e servizi finalizzati all'attuazione della campagna di monitoraggio stessa.		
Unità Organizzativa	Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria	**Responsabile**	ZAPPAVIGNA MARCO
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	COLLI CRISTIANO, MORI LUCA, TOSI FRANCO, ZAPPAVIGNA MARCO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3D_001201 - fase indicatori	12 Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Report attività di monitoraggio	

AREA:	AREA 6 – POLIZIA PROVINCIALE - VIGILANZA ITTICO-VENATORIA - PROTEZIONE CIVILE	DIRIGENTE:	COLLI CRISTIANO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3D - Garantire la sicurezza		
Responsabile Politico	Gazzani		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s1 Garantire un'adeguata vigilanza ittico-venatoria		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5051 - CAMPAGNA DI CONTROLLO DEL CINGHIALE		
Descrizione	Sono previste attività di controllo del cinghiale tramite operazioni di monitoraggio e riduzione numerica dei capi presenti sul territorio. Tra queste anche l'acquisto di beni strumentali e servizi finalizzati all'attuazione della campagna stessa.		
Unità Organizzativa	Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria	**Responsabile**	ZAPPAVIGNA MARCO
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	AMADASI ANDREA, BOTTURA DINO, COLLI CRISTIANO, FERRARI ANDREA, FERRARI MICHELE, MENEGHELLI PAOLO, MORI LUCA, NEGRINI GIANLUCA, SALERI FABIO, TOSI FRANCO, ZAPPAVIGNA MARCO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3D_001301 - fase indicatori	12 Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Rendicontazione del servizio svolto	

AREA:	AREA 6 – POLIZIA PROVINCIALE - VIGILANZA ITTICO-VENATORIA - PROTEZIONE CIVILE	DIRIGENTE:	COLLI CRISTIANO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3D - Garantire la sicurezza		
Responsabile Politico	Gazzani		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s1 Garantire un'adeguata vigilanza ittico-venatoria		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_3D009 - ATTIVITÀ DI RECUPERO E RACCOLTA FAUNA SELVATICA FERITA, IN DIFFICOLTÀ O MORTA DI PICCOLA, MEDIA E GRANDE TAGLIA		
Descrizione	A seguito della riforma del sistema delle autonomie in attuazione della Legge 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.		
Unità Organizzativa	Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria	**Responsabile**	ZAPPAVIGNA MARCO
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	AMADASI ANDREA, BOTTURA DINO, COLLI CRISTIANO, FERRARI ANDREA, FERRARI MICHELE, MENEGHELLI PAOLO, NEGRINI GIANLUCA, SALERI FABIO, TOSI FRANCO, TRUFFELLI LORENZO, ZAPPAVIGNA MARCO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3D_001501 - fase indicatori	12 Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	100% dei recuperi entro 24 ore dalla segnalazione	

AREA:	AREA 6 – POLIZIA PROVINCIALE - VIGILANZA ITTICO-VENATORIA - PROTEZIONE CIVILE	DIRIGENTE:	COLLI CRISTIANO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3D - Garantire la sicurezza		
Responsabile Politico	Gazzani		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s5 Rafforzare il livello di sicurezza territoriale, attraverso l'azione di un corpo di Polizia provinciale		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_3D010 - SERVIZIO DI POLIZIA PROVINCIALE		
Descrizione	Il Servizio di Polizia Provinciale ha l'obiettivo di promuovere e perseguire la sicurezza di cittadini, nonché di rafforzare la sicurezza ambientale e territoriale. Per l'anno 2026 la fasi previste sono: 1. Assunzione di n.1 unità di personale (istruttore amministrativo); 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 e la Procura della Repubblica di Mantova) 5.Potenziamento turni di servizio Polizia Provinciale		
Unità Organizzativa	Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria	**Responsabile**	ZAPPAVIGNA MARCO
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Strategico		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BASSO PATRIZIA, BIANCO NICOLA , COLLI CRISTIANO, CORTELLAZZI KATIA, MORI LUCA, TRUFFELLI LORENZO, VERDIERI RICCARDO, ZAPPAVIGNA MARCO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3D_001801 - fase indicatori	12 Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Risultati come da descrizione	

AREA:	AREA 6 – POLIZIA PROVINCIALE - VIGILANZA ITTICO-VENATORIA - PROTEZIONE CIVILE	DIRIGENTE:	COLLI CRISTIANO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3D - Garantire la sicurezza		
Responsabile Politico	Gazzani		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s5 Rafforzare il livello di sicurezza territoriale, attraverso l'azione di un corpo di Polizia provinciale		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_3D015 - AGGIORNAMENTO NUOVO REGOLAMENTO NORMANTE L'ARMAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE		
Descrizione	Aggiornamento nuovo regolamento normante l'armamento del Corpo di Polizia Provinciale, in ragione del precedente regolamento provinciale concernente l'armamento degli agenti ittico-venatori approvato con Delibera di Consiglio Provinciale n.50 del 30/11/2009		
Unità Organizzativa	Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria	**Responsabile**	ZAPPAVIGNA MARCO
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	30/06/2027
Operatori coinvolti	BIANCO NICOLA , COLLI CRISTIANO, ZAPPAVIGNA MARCO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3D_002102 - fase indicatori	12 Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria	01/01/2027	30/06/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Approvazione del nuovo regolamento	

AREA:	AREA 6 – POLIZIA PROVINCIALE - VIGILANZA ITTICO-VENATORIA - PROTEZIONE CIVILE	DIRIGENTE:	COLLI CRISTIANO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3D - Garantire la sicurezza		
Responsabile Politico	Gazzani		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s1 Garantire un'adeguata vigilanza ittico-venatoria		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_3D016 - AGGIORNAMENTO NUOVO REGOLAMENTO NORMANTE LA VIGILANZA VOLONTARIA ITTICO E VENATORIA		
Descrizione	Aggiornamento nuovo regolamento normante la vigilanza volontaria ittico e venatoria oltre che il rilascio ed il rinnovo dei provvedimenti di autorizzazione a svolgere attività di Guardia Ittico - Venatoria Volontaria in Provincia di Mantova		
Unità Organizzativa	Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria	**Responsabile**	ZAPPAVIGNA MARCO
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	30/11/2026
Operatori coinvolti	COLLI CRISTIANO, TOSI FRANCO, TRUFFELLI LORENZO, ZAPPAVIGNA MARCO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3D_002201 - fase indicatori	12 Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria	01/01/2026	30/11/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Predisposizione proposta di regolamento aggiornato	

AREA:	AREA 6 – POLIZIA PROVINCIALE - VIGILANZA ITTICO-VENATORIA - PROTEZIONE CIVILE	DIRIGENTE:	COLLI CRISTIANO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3D - Garantire la sicurezza		
Responsabile Politico	Gazzani		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s5 Rafforzare il livello di sicurezza territoriale, attraverso l'azione di un corpo di Polizia provinciale		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_3D017 - DIFFUSIONE TEMA DELLA SICUREZZA STRADALE NELLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO DELLA PROVINCIA DI MANTOVA		
Descrizione	Affidamento servizio di formazione.		
Unità Organizzativa	Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria	**Responsabile**	ZAPPAVIGNA MARCO
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/06/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	ZAPPAVIGNA MARCO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3D_002301 - fase indicatori	12 Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria	01/06/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Affidamento del servizio	

AREA:	AREA 6 – POLIZIA PROVINCIALE - VIGILANZA ITTICO-VENATORIA - PROTEZIONE CIVILE	DIRIGENTE:	COLLI CRISTIANO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3D - Garantire la sicurezza		
Responsabile Politico	Gazzani		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s6 Rafforzare le capacità di Protezione Civile		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5052 - IMPLEMENTAZIONE DOTAZIONI COLONNA MOBILE PROVINCIALE		
Descrizione	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.		
Unità Organizzativa	Ufficio Protezione Civile	**Responsabile**	ZAPPAVIGNA MARCO
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BELLADELLI FRANCESCA, COLLI CRISTIANO, MORI LUCA, SANFELICI LORENZO, ZAPPAVIGNA MARCO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3D_001403 - fase indicatori	27 Ufficio Protezione Civile	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Provvedimento di affidamento delle forniture previste	

AREA:	AREA 6 – POLIZIA PROVINCIALE - VIGILANZA ITTICO-VENATORIA - PROTEZIONE CIVILE	DIRIGENTE:	COLLI CRISTIANO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3D - Garantire la sicurezza		
Responsabile Politico	Gazzani		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s6 Rafforzare le capacità di Protezione Civile		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_3D012 - DIFFUSIONE DELLA CULTURA E FORMAZIONE DEL PERSONALE AFFERENTE LA PROTEZIONE CIVILE		
Descrizione	Nel corso dell'anno 2026 si intende procedere con: 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; organizzare corsi di formazione rivolti al personale reperibile (n.1 incontro di aggiornamento e verifica per semestre); organizzare corso di formazione rivolto al nuovo personale in servizio di reperibilità di Protezione Civile.		
Unità Organizzativa	Ufficio Protezione Civile	**Responsabile**	ZAPPAVIGNA MARCO
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BELLADELLI FRANCESCA, COLLI CRISTIANO, MORI LUCA, SANFELICI LORENZO, ZAPPAVIGNA MARCO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3D_001701 - fase indicatori	27 Ufficio Protezione Civile	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Risultati come da descrizione	

AREA:	AREA 6 – POLIZIA PROVINCIALE - VIGILANZA ITTICO-VENATORIA - PROTEZIONE CIVILE	DIRIGENTE:	COLLI CRISTIANO

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	3 - Territorio e Ambiente		
Obiettivo Operativo	3D - Garantire la sicurezza		
Responsabile Politico	Gazzani		
Valore Pubblico	v3 PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE	**Stakeholder**	Associazioni di volontariato - Cittadini-Enti locali del territorio - Enti Parco - Imprese del territorio - Prefettura di Mantova - Regione Lombardia - Strutture operative di Protezione Civile
Strategia	v3.s6 Rafforzare le capacità di Protezione Civile		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_3D013 - AGGIORNAMENTO PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE		
Descrizione	A seguito di recenti modifiche introdotte da norme sovraordinate (Codice della Protezione Civile DLGS 1/2018, LR 27/2021 ed atti derivanti) si rende necessario procedere ad un aggiornamento del Piano Provinciale di Protezione Civile che dovrà essere adottato con Delibera di Consiglio Provinciale.		
Unità Organizzativa	Ufficio Protezione Civile	**Responsabile**	ZAPPAVIGNA MARCO
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2027
Operatori coinvolti	BELLADELLI FRANCESCA, COLLI CRISTIANO, MORI LUCA, SANFELICI LORENZO, ZAPPAVIGNA MARCO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3D_000802 - fase indicatori	27 Ufficio Protezione Civile	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Affidamento servizio di redazione del Piano	

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
3D_000803 - fase indicatori	27 Ufficio Protezione Civile	01/01/2027	31/12/2027	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Adozione del piano	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2078 - PREDISPOSIZIONE DI DECRETI E DELIBERE		
Descrizione	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)		
Unità Organizzativa	Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	**Responsabile**	MALAVASI CLAUDIA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	REGGIANI MILVA, SACCHELLI ROSSANA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_008601 - fase indicatori	A1 Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	50	4,00	rispetto dei tempi 4 giorni per le delibere	
Indicatore di tempo	Negativo	50	6,00	rispetto dei tempi 6 giorni per i decreti	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2079 - EMANAZIONE CIRCOLARI, NOTE ESPLICATIVE E DISPOSIZIONI DI SERVIZIO DI CARATTERE ORGANIZZATIVO.		
Descrizione	Predisposizione di atti interni volti alla diffusione di aggiornamenti normativi, prassi, modalità organizzative.		
Unità Organizzativa	Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	**Responsabile**	MALAVASI CLAUDIA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	MALAVASI CLAUDIA, REGGIANI MILVA, SACCHELLI ROSSANA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_008701 - fase indicatori	A1 Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Emanazione della circolare/nota esplicativa/disposizione di servizio nel rispetto dei tempi e delle indicazioni del richiedente.	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s1 Comunicare in maniera chiara e trasparente		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2081 - REDAZIONE COMUNICATI STAMPA POST CONSIGLIO		
Descrizione	Indicatore: ci si attende un tempo medio di 2 giorni per l'uscita dei comunicati stampa successivi alle sedute del Consiglio Provinciale		
Unità Organizzativa	Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	**Responsabile**	MALAVASI CLAUDIA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	FERRARI ALESSANDRA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_008801 - fase indicatori	A1 Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	2,00	rispetto dei tempi (2 giorni)	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s1 Comunicare in maniera chiara e trasparente		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2083 - REDAZIONE COMUNICATI STAMPA POST DECRETI		
Descrizione	Indicatore: ci si attende un tempo medio di 5 giorni per l'uscita dei comunicati stampa successivi alla pubblicazione dei decreti		
Unità Organizzativa	Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	**Responsabile**	MALAVASI CLAUDIA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	FERRARI ALESSANDRA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_008901 - fase indicatori	A1 Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	5,00	rispetto dei tempi (5 giorni)	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2084 - TEMPI MEDI DI PROTOCOLLAZIONE		
Descrizione	Indicatore: ci si attende un tempo medio di 2 giorni per la protocollazione di atti in entrata, in uscita e interni		
Unità Organizzativa	Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	**Responsabile**	MALAVASI CLAUDIA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BOSCHETTI SILVIA, BRUNO SANDRA, MARCOCCHI ROSSELLA, OLIVIERI LAURA, PIZZO ANTONELLA, SCARPARI BARBARA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_009001 - fase indicatori	A1 Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	2,00	rispetto dei tempi (2 giorni)	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2100 - MONITORAGGIO DEI TEMPI DI RISPOSTA AGLI UTENTI		
Descrizione	Monitoraggio dei tempi di risposta dell'URP (ufficio relazione con il pubblico) agli utenti		
Unità Organizzativa	Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	**Responsabile**	MALAVASI CLAUDIA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BRUNO SANDRA, MARCOCCHI ROSSELLA, SCARPARI BARBARA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_009601 - fase indicatori	A1 Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	7,00	rispetto dei tempi (7 giorni)	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s5 Prevenire e combattere i fenomeni corruttivi		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Anticorruzione e Trasparenza		
Titolo	IN_2123 - ATTUAZIONE MISURE PREVISTE NEL PIAO - SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		
Descrizione	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		
Unità Organizzativa	Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	**Responsabile**	MALAVASI CLAUDIA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	MALAVASI CLAUDIA, SACCHELLI ROSSANA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_009801 - fase indicatori	A1 Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	rispetto delle scadenze indicate	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s5 Prevenire e combattere i fenomeni corruttivi		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Anticorruzione e Trasparenza		
Titolo	IN_2124 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE LEGATI ALLE NORME SULLA TRASPARENZA		
Descrizione	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 il grado di adempimento degli obblighi di pubblicazione.		
Unità Organizzativa	Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	**Responsabile**	MALAVASI CLAUDIA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	FERRARI ALESSANDRA, MALAVASI CLAUDIA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_009901 - fase indicatori	A1 Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	aggiornamento dati con verifica OIV rispetto delle scadenze indicate in tabella e scadenze indicate annualmente da ANAC	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s5 Prevenire e combattere i fenomeni corruttivi		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Anticorruzione e Trasparenza		
Titolo	IN_5002 - CONTROLLI SUCCESSIVI SUGLI ATTI AMMINISTRATIVI		
Descrizione	1. Redazione del piano dei controlli successivi degli atti amministrativi e costituzione comitato controlli (entro il 31 marzo dell'anno in corso). 2. Verifica e controllo quadrimestrale 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 complessivo (entro 15 giorni dalla chiusura del controllo quadrimestrale). 4. Stesura indirizzi organizzativi e correttivi in esito alle risultanze dei controlli (entro 20 giorni dalla chiusura del controllo quadrimestrale).		
Unità Organizzativa	Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	**Responsabile**	MALAVASI CLAUDIA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	MALAVASI CLAUDIA, SACCHELLI ROSSANA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_010101 - fase indicatori	A1 Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	effettuazione delle attività indicate con rispetto dei tempi	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7B - Dialogare col territorio e i suoi comuni		
Responsabile Politico	Bottani - Cortesi		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s9 Sviluppare un Servizio Europa di Area Vasta (SEAV) e utilizzare per il territorio i Fondi Europei		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5063 - SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE-PROGETTAZIONE-ESECUZIONE PROGETTI SPECIALI E PROGETTI EUROPEI CANDIDATI DA PROVINCIA DI MANTOVA		
Descrizione	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 provinciai. 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.		
Unità Organizzativa	Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	**Responsabile**	MALAVASI CLAUDIA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	GRASSI ROBERTO, MAZZIERI GIOVANNI, REBUSTINI ENZA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7B_000501 - fase indicatori	A1 Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	supporto ai progetti candidati - finanziati - completati	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5072 - SERVIZI DI FACILITY MANAGEMENT - CONTROLLO ESECUZIONE SERVIZIO PORTIERATO		
Descrizione	Nel corso del 2025 e per la durata di 48 mesi, la Provincia ha aderito all'Accordo Quadro, denominato "Servizi di Facility Management Grandi Immobili" - Lotto 4, attivato da Consip S.p.A., che prevede una gestione integrata del servizio di pulizia per le sedi adibite ad uffici provinciali, del servizio di portierato e di alcuni servizi di manutenzione impiantistica. L'attività di gestione dei contratti attuativi dell'accordo quadro in questione consiste nel monitoraggio circa la regolare esecuzione dei servizi citati, nella rilevazione di nuovi fabbisogni, nell'attivazione e/o cessazione di servizi in occasione di acquisizione/ dismissione di nuove sedi e, data la complessità di gestione, il coordinamento mediante specifica struttura organizzativa che fa capo al servizio economato, con l'individuazione del direttore dell'esecuzione del contratto (Losa) e dei direttori operativi (Losa, Malavasi e Vecchia).		
Unità Organizzativa	Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	**Responsabile**	MALAVASI CLAUDIA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	MALAVASI CLAUDIA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_011601 - fase indicatori	A1 Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	controllo esecuzione servizio portierato	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s5 Prevenire e combattere i fenomeni corruttivi		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Anticorruzione e Trasparenza		
Titolo	IN_5082 - AGGIORNAMENTO MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA		
Descrizione	Partendo dalla nuova mappatura dei processi dell'Ente, si procederà ad un aggiornamento dell'analisi del rischio corruttivo e della programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, per tutti i Servizi. L'attività si svolgerà in forma laboratoriale affiancando un'attività di formazione con l'attività di analisi e programmazione.		
Unità Organizzativa	Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	**Responsabile**	MALAVASI CLAUDIA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	ARDUINI CAMILLA, BELLINI SANDRO, BETTONI LORENZO, BEZZECCHI ALESSANDRA, COLLI CRISTIANO, COVINO ANTONIO, CRUCIATO TIZIANA, FERRARI DIEGO, FERRARINI ALESSIA, FLORA ANDREA, GALEAZZI GIAMPAOLO, GATTI ALESSANDRO, GAVIOLI LORENZA, MAGNANI SABRINA, MALAVASI CLAUDIA, MASSALONGO LARA, MILLETTI MARCO, MOLINARI ELENA, NEGRINI GABRIELE, PAPARELLA CRISTINA, PICCININI ROBERTO, RIZZINI FRANCESCA, SBRAVATI MOIRA, TOSI SABINA, ZANIBONI MATTEO, ZAPPAVIGNA MARCO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_013201 - fase indicatori	A1 Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	realizzazione e conclusione dell'attività di mappatura delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per tutti i processi dell'ente entro la data indicata	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_7A066 - ADEGUAMENTO DOCUMENTALE E ORGANIZZATIVO ALLE DISPOSIZIONI DEL REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PRIVACY 679/2017.		
Descrizione	Realizzazione audit interni RPD/Direzioni - a richiesta della Direzione o del Servizio. Eventuale revisione documenti e modulistica. Supporto alle Direzioni per l'applicazione della normativa in materia di privacy: attività continuativa 01-31/12/2026 Affidamento servizio DPO in scadenza (27/10)		
Unità Organizzativa	Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	**Responsabile**	MALAVASI CLAUDIA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	MALAVASI CLAUDIA, SACCHELLI ROSSANA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_011701 - fase indicatori	A1 Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	svolgimento delle attività indicate con rispetto dei tempi	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Anticorruzione e Trasparenza		
Titolo	P_7A139 - NUOVA MAPPATURA DEI PROCESSI DELL'ENTE - PROSECUZIONE MAPPATURA PROCESSI		
Descrizione	Prosecuzione nella mappatura dei processi dell'Ente: ad ogni Area viene richiesta la mappatura di ulteriori 5 processi entro il 30/09/2026		
Unità Organizzativa	Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	**Responsabile**	MALAVASI CLAUDIA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	30/09/2026
Operatori coinvolti	BETTONI LORENZO, BEZZECCHI ALESSANDRA, CRUCIATO TIZIANA, FERRARI DIEGO, FERRARINI ALESSIA, FLORA ANDREA, GALEAZZI GIAMPAOLO, GAVIOLI LORENZA, MAGNANI SABRINA, MALAVASI CLAUDIA, MASSALONGO LARA, MILLETTI MARCO, MOLINARI ELENA, NEGRINI GABRIELE, PERSEGATI ELOISA, PICCININI ROBERTO, RIGHI ROBERTA, RIZZINI FRANCESCA, SBRAVATI MOIRA, TOSI SABINA, ZANIBONI MATTEO, ZAPPAVIGNA MARCO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_013001 - fase indicatori	A1 Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	01/01/2026	30/09/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Mappatura di altre 5 processi da parte di ogni Area entro il 30/09/2026	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_7A141 - ADEGUAMENTO E AGGIORNAMENTO DELLA REGOLAMENTAZIONE INTERNA DELL'ENTE		
Descrizione	Predisposizione di un regolamento che disciplini gli aspetti attuativi dell'acquisizione, da parte dell'Amministrazione, di beni o prestazioni senza esborso di somme di denaro (Regolamento donazioni), in attuazione di quanto precisato da ANAC nelle FAQ "Aree e Processi a Rischio" aggiornate al 8.04.2025		
Unità Organizzativa	Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	**Responsabile**	MALAVASI CLAUDIA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	30/11/2026
Operatori coinvolti	MALAVASI CLAUDIA, REGGIANI MILVA, SACCHELLI ROSSANA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_007701 - fase indicatori	A1 Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	01/01/2026	30/11/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	redigere entro il termine indicato il Regolamento (30/11/2026)	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7B - Dialogare col territorio e i suoi comuni		
Responsabile Politico	Bottani - Cortesi		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s9 Sviluppare un Servizio Europa di Area Vasta (SEAV) e utilizzare per il territorio i Fondi Europei		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_7B012 - SUPPORTARE I COMUNI DEL TERRITORIO NELLA RICERCA DI BANDI E OCCASIONI DI FINANZIAMENTO.		
Descrizione	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.		
Unità Organizzativa	Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	**Responsabile**	MALAVASI CLAUDIA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	GRASSI ROBERTO, MAZZIERI GIOVANNI, REBUSTINI ENZA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7B_000601 - fase indicatori	A1 Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Attivazione di una comunicazione strutturata e periodica ai Comuni	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5078 - RITARDO NEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO		
Descrizione	Obiettivo individuale assegnato ai dirigenti ai sensi dell'art. 4-bis del DL 13/2023. Il valore nel 2026 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.		
Unità Organizzativa	SEGRETARIO GENERALE	**Responsabile**	FERRO VALERIA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	BONANATA FRANCESCHINA, FERRO VALERIA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_013301 - fase indicatori	SG SEGRETARIO GENERALE	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	negativo o pari a zero	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_1744 - TEMPI DI RILASCIO DEI PARERI SCRITTI		
Descrizione			
Unità Organizzativa	Servizio avvocatura	**Responsabile**	PERSEGATI ELOISA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	PARMIGIANI MEDINA, PERSEGATI ELOISA, SALEMI LUCIA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_008401 - fase indicatori	A3 Servizio avvocatura	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI TEMPO	Negativo	100	20,00	entro 20 giorni	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7A - Rendere la Provincia efficiente – tecnologica – comunicativa		
Responsabile Politico	Cortesi - Lungarotti		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s3 Mantenere un buon funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5065 - RECUPERO SOMME DERIVANTI DA SENTENZE E DA GESTIONE SINISTRI		
Descrizione			
Unità Organizzativa	Servizio avvocatura	**Responsabile**	PERSEGATI ELOISA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	PARMIGIANI MEDINA, PERSEGATI ELOISA, SALEMI LUCIA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7A_011201 - fase indicatori	A3 Servizio avvocatura	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Mantenere il tempestivo recupero delle somme spettanti da sentenza	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7C - Investire nel personale provinciale		
Responsabile Politico	Bottani		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s6 Programmare e investire nel personale dell'Ente e nella sua formazione		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Fabbisogni del Personale		
Titolo	IN_2085 - USCITA BANDI E/O AVVIO PROCEDURE PER ASSUNZIONI DI PERSONALE		
Descrizione	Predisposizione atti per avvio procedure di assunzione tramite nuovi bandi di concorso, avvisi di mobilità o scorrimento di graduatorie.		
Unità Organizzativa	Servizio gestione del personale e formazione	**Responsabile**	GAVIOLI LORENZA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	DELVO' ROBERTA, GAVIOLI LORENZA, TELLINI FEDERICO, VISIOLI VIRGINIA, ZANONI LUCIANA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7C_002201 - fase indicatori	A2 Servizio gestione del personale e formazione	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Positivo	100	1,00	emissione 100% bandi previsti dal piano	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7C - Investire nel personale provinciale		
Responsabile Politico	Bottani		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s6 Programmare e investire nel personale dell'Ente e nella sua formazione		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Fabbisogni del Personale		
Titolo	IN_2086 - POSTI BANDITI E/O AVVIO PROCEDURE PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO		
Descrizione	Attuazione piano assunzionale dell'anno con avvio procedure previste.		
Unità Organizzativa	Servizio gestione del personale e formazione	**Responsabile**	GAVIOLI LORENZA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	CANEVISIO ADELE RITA, DELVO' ROBERTA, DI BRINA MICHELINA, FIDO VALENTINA, GAVIOLI LORENZA, PREVIDI MARTINA, TELLINI FEDERICO, VISIOLI VIRGINIA, ZANONI LUCIANA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7C_001201 - fase indicatori	A2 Servizio gestione del personale e formazione	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI QUANTITA'	Positivo	100	20,00	Posti banditi e procedure avviate nel piano annuale n.20	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7C - Investire nel personale provinciale		
Responsabile Politico	Bottani		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s6 Programmare e investire nel personale dell'Ente e nella sua formazione		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Fabbisogni del Personale		
Titolo	IN_2087 - POSTI BANDITI PER ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO		
Descrizione	L'attivazione di procedure volte al reclutamento di personale da assumere con rapporto di lavoro flessibile, compresi rapporti fiduciari ex artt. 90 e 110 TUEL, è condizionata alla disponibilità del budget previsto dalla Legge di Bilancio pari al 100 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.		
Unità Organizzativa	Servizio gestione del personale e formazione	**Responsabile**	GAVIOLI LORENZA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	CANEVISIO ADELE RITA, DELVO' ROBERTA, DI BRINA MICHELINA, GAVIOLI LORENZA, TELLINI FEDERICO, VISIOLI VIRGINIA, ZANONI LUCIANA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7C_001301 - fase indicatori	A2 Servizio gestione del personale e formazione	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI QUANTITA'	Positivo	100	4,00	Posti banditi nell'anno per assunzioni tempo determinato n. 4	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7C - Investire nel personale provinciale		
Responsabile Politico	Bottani		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s6 Programmare e investire nel personale dell'Ente e nella sua formazione		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Formazione		
Titolo	IN_2101 - PIANO FORMATIVO - AZIONI PROGRAMMATE		
Descrizione	Piano da approvare contestualmente all'approvazione del Piao. Le azioni programmate e da attuare nel corso dell'anno sono dettagliate nella specifica sezione del Piao, che individua il dirigente responsabile dell'azione formativa e comprende l'informazione relativa alle procedure di affidamento all'esterno o alla gestione con risorse interne.		
Unità Organizzativa	Servizio gestione del personale e formazione	**Responsabile**	GAVIOLI LORENZA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	ARDUINI CAMILLA, BELLINI SANDRO, COLLI CRISTIANO, COVINO ANTONIO, DI BRINA MICHELINA, GATTI ALESSANDRO, GAVIOLI LORENZA, PAPARELLA CRISTINA, PREVIDI MARTINA, VISIOLI VIRGINIA, ZANONI LUCIANA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7C_001401 - fase indicatori	A2 Servizio gestione del personale e formazione	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Positivo	100	0,80	80% delle azioni programmate nel piano formativo	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7C - Investire nel personale provinciale		
Responsabile Politico	Bottani		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s6 Programmare e investire nel personale dell'Ente e nella sua formazione		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5028 - COSTITUZIONE DEL FONDO ACCESSORIO		
Descrizione	Costituzione del fondo accessorio annuale come previsto dal nuovo Ccnl 16-11-2022, compreso il personale CPI potenziamento. Analisi istituto welfare e proventi da multe.		
Unità Organizzativa	Servizio gestione del personale e formazione	**Responsabile**	GAVIOLI LORENZA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	30/04/2026
Operatori coinvolti	CANEVISIO ADELE RITA, FIDO VALENTINA, GAVIOLI LORENZA, ZANONI LUCIANA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7C_001501 - fase indicatori	A2 Servizio gestione del personale e formazione	01/01/2026	30/04/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Determina di costituzione fondo.	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	2 - Persona – Famiglia - Comunità		
Obiettivo Operativo	2C - Garantire pari opportunità		
Responsabile Politico	Salvarani		
Valore Pubblico	v2 METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA	**Stakeholder**	Assoc. di volontariato-Cittadini-Dipendenti-Imprese del territorio-Organizzaz. sindacali dei lavoratori e industriali-Strutture sanitarie e di assistenza per cittadini anziani ed affetti da disabilità
Strategia	v2.s2 Promuovere le pari opportunità		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Pari Opportunità		
Titolo	P_2C004 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO DEL/LA CONSIGLIERA DI FIDUCIA		
Descrizione	Procedura di selezione per il conferimento dell'incarico del/la Consigliera di Fiducia della Provincia di Mantova. A seguito dell'adozione con decreto presidenziale del "Codice per la prevenzione dei fenomeni di discriminazione, molestie, mobbing e per il loro contrasto", proposto dal Comitato unico di Garanzia, si procede con l'avvio della procedura di selezione per il conferimento dell'incarico del/la Consigliere/a di Fiducia della Provincia di Mantova. Tale figura ha competenze di ascolto, consulenza e assistenza per casi di molestie (sessuali, morali, mobbing), discriminazioni e violazioni del Codice di comportamento in ambito lavorativo/formativo, operando con imparzialità e riservatezza per promuovere un ambiente di lavoro sereno, informando e formando il personale e gestendo i casi in modo confidenziale, eventualmente attivando procedure formali o informali in accordo con la persona assistita.		
Unità Organizzativa	Servizio gestione del personale e formazione	**Responsabile**	GAVIOLI LORENZA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2027
Operatori coinvolti	GAVIOLI LORENZA, TELLINI FEDERICO, ZANONI LUCIANA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
2C_000701 - fase indicatori	A2 Servizio gestione del personale e formazione	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Avvio della procedura di selezione	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7C - Investire nel personale provinciale		
Responsabile Politico	Bottani		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s6 Programmare e investire nel personale dell'Ente e nella sua formazione		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Fabbisogni del Personale		
Titolo	P_7C020 - AGGIORNAMENTO CALCOLO SPAZI ASSUNZIONALI		
Descrizione	Aggiornamento calcolo spazi assunzionali a seguito approvazione rendiconto - eventuale aggiornamento piano triennale fabbisogni		
Unità Organizzativa	Servizio gestione del personale e formazione	**Responsabile**	GAVIOLI LORENZA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	30/06/2026
Operatori coinvolti	CANEVISIO ADELE RITA, FIDO VALENTINA, GAVIOLI LORENZA, ZANONI LUCIANA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7C_001701 - fase indicatori	A2 Servizio gestione del personale e formazione	01/01/2026	30/06/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Proposta variazione PIAO - aggiornamento spazi assunzionali	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7C - Investire nel personale provinciale		
Responsabile Politico	Bottani		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s6 Programmare e investire nel personale dell'Ente e nella sua formazione		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Fabbisogni del Personale		
Titolo	P_7C033 - REGOLAMENTO PROGRESSIONI VERTICALI IN REGIME ORDINARIO		
Descrizione	Dopo la chiusura delle procedure di progressioni tra aree in deroga previste dall'art. 13, COMMA 6, del CCNL 16/11/2022, è necessario regolamentare la procedura di progressioni verticali in regime ordinario.		
Unità Organizzativa	Servizio gestione del personale e formazione	**Responsabile**	GAVIOLI LORENZA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	30/11/2026
Operatori coinvolti	GAVIOLI LORENZA, VISIOLI VIRGINIA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7C_002301 - fase indicatori	A2 Servizio gestione del personale e formazione	01/01/2026	30/11/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	proposta di regolamento	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7C - Investire nel personale provinciale		
Responsabile Politico	Bottani		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s6 Programmare e investire nel personale dell'Ente e nella sua formazione		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Semplificazione		
Titolo	P_7C038 - REVISIONE REGOLAMENTO ORARIO DI LAVORO		
Descrizione	Inserimento appendice al Regolamento sull'orario di lavoro riguardante le trasferte del personale e relativo rimborso spese.		
Unità Organizzativa	Servizio gestione del personale e formazione	**Responsabile**	GAVIOLI LORENZA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	CANEVISIO ADELE RITA, DI BRINA MICHELINA, FIDO VALENTINA, GAVIOLI LORENZA, PREVIDI MARTINA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7C_001901 - fase indicatori	A2 Servizio gestione del personale e formazione	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Presentazione proposta entro 90 giorni dopo approvazione CCNL	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7C - Investire nel personale provinciale		
Responsabile Politico	Bottani		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s6 Programmare e investire nel personale dell'Ente e nella sua formazione		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Formazione		
Titolo	P_7C039 - ONBOARDING PERSONALE NEOASSUNTO		
Descrizione	Creazione contenuti pagina dedicata ai neoassunti per guidarli nel processo di onboarding in collaborazione con i Sistemi Informativi.		
Unità Organizzativa	Servizio gestione del personale e formazione	**Responsabile**	GAVIOLI LORENZA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	GAVIOLI LORENZA, PREDARI JACOPO, PREVIDI MARTINA, ZANIBONI MATTEO		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7C_002001 - fase indicatori	A2 Servizio gestione del personale e formazione	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Attivazione pagina	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7C - Investire nel personale provinciale		
Responsabile Politico	Bottani		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s6 Programmare e investire nel personale dell'Ente e nella sua formazione		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Fabbisogni del Personale		
Titolo	P_7C042 - AGGIORNAMENTO DECLALATORIE PROFILI PROFESSIONALI		
Descrizione	Dopo l'adeguamento al nuovo sistema di classificazione del personale in quattro aree previsto nel CCNL 16/11/2022, è necessaria una revisione delle declaratorie dei profili professionali, per adeguarli alla necessità di nuove figure in linea con la trasformazione digitale ed ecologica.		
Unità Organizzativa	Servizio gestione del personale e formazione	**Responsabile**	GAVIOLI LORENZA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	DELVO' ROBERTA, FIDO VALENTINA, GAVIOLI LORENZA, TELLINI FEDERICO, VISIOLI VIRGINIA, ZANONI LUCIANA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7C_002401 - fase indicatori	A2 Servizio gestione del personale e formazione	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Revisione profili professionali	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7C - Investire nel personale provinciale		
Responsabile Politico	Bottani		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s8 Sviluppare la digitalizzazione e la semplificazione dei processi dell'Ente al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Fabbisogni del Personale		
Titolo	P_7C043 - GESTIONE AREA RISERVATA CANDIDATI CONCORSI		
Descrizione	In linea con quanto previsto dall'art. 35-ter D.Lgs.n. 165/2001 e delle linee Guida del Garante Privacy, gestione e creazione di un'area ad accesso riservato ai soli candidati sul Portale INPA e sul sito dell'Ente, dove pubblicare il diario delle prove, il punteggio conseguito, l'eventuale convocazione alle prove e l'elenco dei candidati che hanno superato la prova, con i relativi punteggi.		
Unità Organizzativa	Servizio gestione del personale e formazione	**Responsabile**	GAVIOLI LORENZA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	DELVO' ROBERTA, GAVIOLI LORENZA, PREDARI JACOPO, TELLINI FEDERICO, VISIOLI VIRGINIA, ZANIBONI MATTEO, ZANONI LUCIANA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7C_002501 - fase indicatori	A2 Servizio gestione del personale e formazione	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Creazione/ Gestione pagina dedicata candidati	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7D - Curare la programmazione e la rete delle partecipazioni		
Responsabile Politico	Bottani - Cortesi		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s4 Potenziare la programmazione e controllo, anche attraverso i sistemi informativi e di rilevazione di dati statistici		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2096 - REFERTO DI GESTIONE 2025		
Descrizione	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		
Unità Organizzativa	Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	**Responsabile**	RIGHI ROBERTA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	30/06/2026
Operatori coinvolti	FABRIS ERICA, LUCA ROSSELLA, RIGHI ROBERTA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7D_001901 - fase indicatori	C Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	01/01/2026	30/06/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	proposta di Referto di gestione 2025	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7D - Curare la programmazione e la rete delle partecipazioni		
Responsabile Politico	Bottani - Cortesi		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s4 Potenziare la programmazione e controllo, anche attraverso i sistemi informativi e di rilevazione di dati statistici		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2097 - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025		
Descrizione	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.		
Unità Organizzativa	Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	**Responsabile**	RIGHI ROBERTA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	30/06/2026
Operatori coinvolti	FABRIS ERICA, LUCA ROSSELLA, RIGHI ROBERTA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7D_002001 - fase indicatori	C Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	01/01/2026	30/06/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	proposta di Relazione sulla Performance 2025	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7D - Curare la programmazione e la rete delle partecipazioni		
Responsabile Politico	Bottani - Cortesi		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s4 Potenziare la programmazione e controllo, anche attraverso i sistemi informativi e di rilevazione di dati statistici		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2098 - DUP 2027-2029		
Descrizione	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.		
Unità Organizzativa	Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	**Responsabile**	RIGHI ROBERTA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Strategico		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	15/07/2026
Operatori coinvolti	FABRIS ERICA, LUCA ROSSELLA, RIGHI ROBERTA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7D_002101 - fase indicatori	C Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	01/01/2026	15/07/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	proposta di DUP 27 - 29	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7D - Curare la programmazione e la rete delle partecipazioni		
Responsabile Politico	Bottani - Cortesi		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s4 Potenziare la programmazione e controllo, anche attraverso i sistemi informativi e di rilevazione di dati statistici		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2103 - STATO ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI		
Descrizione	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		
Unità Organizzativa	Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	**Responsabile**	RIGHI ROBERTA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	15/07/2026
Operatori coinvolti	FABRIS ERICA, LUCA ROSSELLA, RIGHI ROBERTA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7D_002201 - fase indicatori	C Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	01/01/2026	15/07/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	predisposizione relazioni come da descrizione	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7D - Curare la programmazione e la rete delle partecipazioni		
Responsabile Politico	Bottani - Cortesi		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s4 Potenziare la programmazione e controllo, anche attraverso i sistemi informativi e di rilevazione di dati statistici		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2121 - NOTA D'AGGIORNAMENTO DUP 2027 - 2029		
Descrizione	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		
Unità Organizzativa	Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	**Responsabile**	RIGHI ROBERTA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Strategico		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	ACERBI ARIANNA, FABRIS ERICA, LUCA ROSSELLA, RIGHI ROBERTA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7D_002301 - fase indicatori	C Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Predisposizione Nota d'aggiornamento in coerenza con le esigenze della programmazione	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7D - Curare la programmazione e la rete delle partecipazioni		
Responsabile Politico	Bottani - Cortesi		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s2 Curare e potenziare la rete dei soggetti partecipati, attuatori della mission e degli obiettivi dell'Ente		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2128 - REVISIONE ORDINARIA DELLE PARTECIPATE E STATO ATTUAZIONE PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE		
Descrizione	Adempimento e scadenza effetuato in ottemperanza all'art. 20 del TUSP e su indicazioni emanate annualmente dal MEF - Corte dei Conti con specifiche Linee guida		
Unità Organizzativa	Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	**Responsabile**	RIGHI ROBERTA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	15/12/2026
Operatori coinvolti	FABRIS ERICA, LUCA ROSSELLA, RIGHI ROBERTA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7D_002401 - fase indicatori	C Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	01/01/2026	15/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	proposta di Revisione ordinaria delle partecipate e Stato attuazione piano di razionalizzazione	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7D - Curare la programmazione e la rete delle partecipazioni		
Responsabile Politico	Bottani - Cortesi		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s4 Potenziare la programmazione e controllo, anche attraverso i sistemi informativi e di rilevazione di dati statistici		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_2159 - GESTIONE DUP - PIAO 2026 - 2028		
Descrizione	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 infrannuali. Il DUP 2026-2028 viene tenuto aggiornato con variazioni infrannuali 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 infrannuale degli obiettivi di performance.		
Unità Organizzativa	Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	**Responsabile**	RIGHI ROBERTA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	FABRIS ERICA, LUCA ROSSELLA, RIGHI ROBERTA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7D_002501 - fase indicatori	C Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	garantire l'allineamento e la coerenza tra gli strumenti di programmazione	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7D - Curare la programmazione e la rete delle partecipazioni		
Responsabile Politico	Bottani - Cortesi		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s4 Potenziare la programmazione e controllo, anche attraverso i sistemi informativi e di rilevazione di dati statistici		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5067 - REVISIONE E AGGIORNAMENTO DELLE PAGINE WEB DELLA STATISTICA		
Descrizione	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.		
Unità Organizzativa	Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	**Responsabile**	RIGHI ROBERTA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	LUCA ROSSELLA, RIGHI ROBERTA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7D_002701 - fase indicatori	C Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Aggiornamento di 10 pagine web	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7D - Curare la programmazione e la rete delle partecipazioni		
Responsabile Politico	Bottani - Cortesi		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s2 Curare e potenziare la rete dei soggetti partecipati, attuatori della mission e degli obiettivi dell'Ente		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	IN_5070 - REVISIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI PUBBLICHE E CENSIMENTO DELLE PARTECIPAZIONI E RAPPRESENTANTI 2024 - CARICAMENTO DATI MEF		
Descrizione	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 31/12/2024, 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 31/12/2024 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 31/12/2024 (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.		
Unità Organizzativa	Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	**Responsabile**	RIGHI ROBERTA
Tipo Obiettivo	Attività	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	30/06/2026
Operatori coinvolti	FABRIS ERICA, LUCA ROSSELLA, RIGHI ROBERTA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7D_002801 - fase indicatori	C Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	01/01/2026	30/06/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Rispetto delle scadenze del MEF (generalmente maggio - giugno)	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7D - Curare la programmazione e la rete delle partecipazioni		
Responsabile Politico	Bottani - Cortesi		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s4 Potenziare la programmazione e controllo, anche attraverso i sistemi informativi e di rilevazione di dati statistici		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_7A105 - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)		
Descrizione	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.		
Unità Organizzativa	Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	**Responsabile**	RIGHI ROBERTA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Strategico		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/03/2026
Operatori coinvolti	FABRIS ERICA, LUCA ROSSELLA, RIGHI ROBERTA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7D_002901 - fase indicatori	C Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	01/01/2026	31/03/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7D - Curare la programmazione e la rete delle partecipazioni		
Responsabile Politico	Bottani - Cortesi		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s4 Potenziare la programmazione e controllo, anche attraverso i sistemi informativi e di rilevazione di dati statistici		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_7A137 - GESTIONALE PIAO - IMPLEMENTAZIONE E ATTIVAZIONE		
Descrizione	A dicembre 2024 è stato acquistato un nuovo gestionale per il PIAO: nel corso del 2025 l'applicativo è stato testato, implementato e utilizzato per redigere e approvare il PIAO 2026 - 2028. Nel corso del 2026 ci si propone di proseguire nell'attività di utilizzo e implementazione dello strumento, ai fini della programmazione dell'anno successivo, relativamente a: - anticorruzione, con l'aggiornamento dei rischi e delle misure di prevenzione collegati ai processi (vedi obiettivo specifico), da applicare alla nuova mappatura dei processi; - valutazione, con la messa a punto del collegamento tra obiettivi e schede di valutazione del personale dipendente (in via provvisoria per il 2026 sarà utilizzato il sw messo a punto con risorse interne - vedi obiettivo specifico). Resta, inoltre, da effettuare con la ditta fornitrice la formazione "Tableau" per gli utenti amministratori. Saranno, infine, richieste e valutate eventuali attività evolutive che si renderanno necessarie al fine di efficientare l'uso dello strumento, compatibilmente con le risorse a disposizione.		
Unità Organizzativa	Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	**Responsabile**	RIGHI ROBERTA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	FABRIS ERICA, GAVIOLI LORENZA, LUCA ROSSELLA, MALAVASI CLAUDIA, PREDARI JACOPO, RIGHI ROBERTA, ZANIBONI MATTEO, ZANONI LUCIANA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7D_003001 - fase indicatori	C Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Implementazione e collaudo nuovo gestionale parte anticorruzione - rischi corruttivi e misure preventive - e parte valutazione - schede personale dipendente	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7D - Curare la programmazione e la rete delle partecipazioni		
Responsabile Politico	Bottani - Cortesi		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s4 Potenziare la programmazione e controllo, anche attraverso i sistemi informativi e di rilevazione di dati statistici		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_7D014 - REPORT SUL "BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE NELLA PROVINCIA DI MANTOVA" - EDIZIONE 2026		
Descrizione	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.		
Unità Organizzativa	Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	**Responsabile**	RIGHI ROBERTA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	LUCA ROSSELLA, RIGHI ROBERTA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7D_003101 - fase indicatori	C Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Contribuire al Report con la redazione testi di commento ai dati ed elaborazione indicatori	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7D - Curare la programmazione e la rete delle partecipazioni		
Responsabile Politico	Bottani - Cortesi		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s4 Potenziare la programmazione e controllo, anche attraverso i sistemi informativi e di rilevazione di dati statistici		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_7D030 - REPORT SULLA POPOLAZIONE RESIDENTE DELLA PROVINCIA E DEI COMUNI MANTOVANI		
Descrizione	Per la realizzazione del report annuale della popolazione è prevista l'attività di raccolta dati di fonte ufficiale Istat, elaborazione dati, predisposizione, impaginazione e realizzazione del report annuale della popolazione residente anno 2025 a livello provinciale e sub provinciale: principali caratteristiche strutturali della popolazione, dinamica della popolazione, indicatori demografici. Infografica sulle principali caratteristiche demografiche della popolazione (popolazione residente mantovana al 1° gennaio con dati provvisori).		
Unità Organizzativa	Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	**Responsabile**	RIGHI ROBERTA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Mantenimento		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/10/2026
Operatori coinvolti	LUCA ROSSELLA, RIGHI ROBERTA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7D_003201 - fase indicatori	C Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	01/01/2026	31/10/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Predisposizione report	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7D - Curare la programmazione e la rete delle partecipazioni		
Responsabile Politico	Bottani - Cortesi		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s2 Curare e potenziare la rete dei soggetti partecipati, attuatori della mission e degli obiettivi dell'Ente		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	Si
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_7D032 - SISTEMA INFORMATIVO RELATIVO ALLA PARTECIPAZIONE DELLA PROVINCIA IN SOCIETÀ, ENTI ED ORGANISMO VARI		
Descrizione	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 e alle aziende speciali, oltre ad altri soggetti individuati dal Piano dei controlli contenuto nel Piao stesso.		
Unità Organizzativa	Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	**Responsabile**	RIGHI ROBERTA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	FABRIS ERICA, LUCA ROSSELLA, RIGHI ROBERTA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7D_003301 - fase indicatori	C Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Attuazione piano dei controlli, con riferimento ai soggetti partecipati individuati nella sezione monitoraggio	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7D - Curare la programmazione e la rete delle partecipazioni		
Responsabile Politico	Bottani - Cortesi		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s4 Potenziare la programmazione e controllo, anche attraverso i sistemi informativi e di rilevazione di dati statistici		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_7D043 - STUDIO PROGETTUALE DI UN SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO DELLE PROVINCE SULLE TENDENZE DEMOGRAFICHE SCOLASTICHE		
Descrizione	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 la presentazione dello studio progettuale nel Programma Statistico Nazionale e qualora sia valutato positivamente nell'ambito del Circo di qualità dell'istruzione dell'Istat seguirà l'implementazione del sistema informativo delle province a livello prototipale.		
Unità Organizzativa	Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	**Responsabile**	RIGHI ROBERTA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/12/2026
Operatori coinvolti	LUCA ROSSELLA, RIGHI ROBERTA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7D_003401 - fase indicatori	C Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	01/01/2026	31/12/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	presentazione del progetto sperimentale al Circolo di qualità sull'istruzione dell'Istat	

AREA:	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTE:	FERRO VALERIA

Obiettivo di performance			
Area Strategica	1 - Programma di mandato		
Obiettivo Strategico	7 - Amministrazione efficace, efficiente, trasparente		
Obiettivo Operativo	7D - Curare la programmazione e la rete delle partecipazioni		
Responsabile Politico	Bottani - Cortesi		
Valore Pubblico	v7 LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	**Stakeholder**	Cittadini - Dipendenti - Enti locali del territorio
Strategia	v7.s4 Potenziare la programmazione e controllo, anche attraverso i sistemi informativi e di rilevazione di dati statistici		
Obiettivi Generali	No	**Obiettivi Trasversali**	No
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
Titolo	P_7D044 - REPORT SULLE PREVISIONI DELLA POPOLAZIONE DELLA PROVINCIA E DEI COMUNI MANTOVANI		
Descrizione	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 del prossimo decennio a livello provinciale e sub provinciale: principali caratteristiche strutturali della popolazione, dinamica della popolazione, indicatori demografici. Infografica sulle principali caratteristiche demografiche delle previsioni della popolazione scolastica.		
Unità Organizzativa	Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	**Responsabile**	RIGHI ROBERTA
Tipo Obiettivo	Progetto	**Peso Obiettivo**	1
Tipologia Obiettivo	Sviluppo		
Beni strumentali	Tutti i beni a disposizione dell'Area/Servizio come da inventario dell'Ente		
Data Inizio	01/01/2026	**Data Fine**	31/07/2026
Operatori coinvolti	LUCA ROSSELLA, RIGHI ROBERTA		

Fase Operativa :	Unità Organizzativa:	Inizio Previsto:	Fine Prevista:	Peso:
7D_003501 - fase indicatori	C Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	01/01/2026	31/07/2026	100

Indicatore	Natura	Peso	Target	Risultati attesi	Note
INDICATORE DI RISULTATO	Si/No	100	1,00	Predisposizione report	

PIANO AZIONI POSITIVE 2026-2028

PREMESSA

Il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, all'art. 48 D.lgs. 198/2006, prevede che le pubbliche amministrazioni predispongano Piani triennali di Azioni Positive (PTAP) tendenti ad "assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità nel lavoro tra uomini e donne". Promuovere le pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni, oltre che a un preciso obbligo normativo, risponde a fondamentali obiettivi di equità e a un corretto riconoscimento del merito e costituisce una leva importante per il potenziamento dell'efficienza organizzativa e, di conseguenza, per accrescere la qualità delle prestazioni rese ai cittadini.

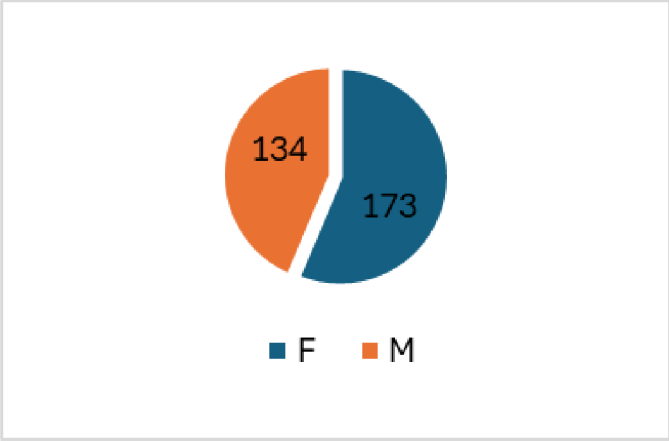
I Piani hanno durata triennale, la loro predisposizione riveste carattere obbligatorio e sono elaborati dalle amministrazioni in collaborazione con i rispettivi Comitati Unici di Garanzia (CUG). I Comitati - organismi paritetici presenti in tutte le p.a. hanno competenze di promozione delle pari opportunità, contrasto del mobbing e alle discriminazioni (di genere, ma non solo), alla promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, alla tutela della salute e della sicurezza, e in generale, alla promozione del benessere organizzativo. È per questo che i PTAP, inizialmente previsti per realizzare progetti mirati a riequilibrare le situazioni di disequità di condizioni fra uomini e donne che lavorano, vedono oggi un notevole ampliamento delle loro aree di intervento, in linea con i più ampi spazi di azione dei CUG.

La Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", ha chiarito che i Piani triennali vanno aggiornati annualmente, anche come allegato al Piano della performance che ciascuna amministrazione è tenuta ad approvare.

Il Pianto triennale di Azioni Positive 2026-2028 è adottato in accordo con Comitato Unico di Garanzia e con i servizi interessati dall'attuazione delle azioni e sentita la Consigliera di Parità, che ha espresso parere positivo con nota prot.16451 del 11/03/2026.

DATI DI CONTESTO

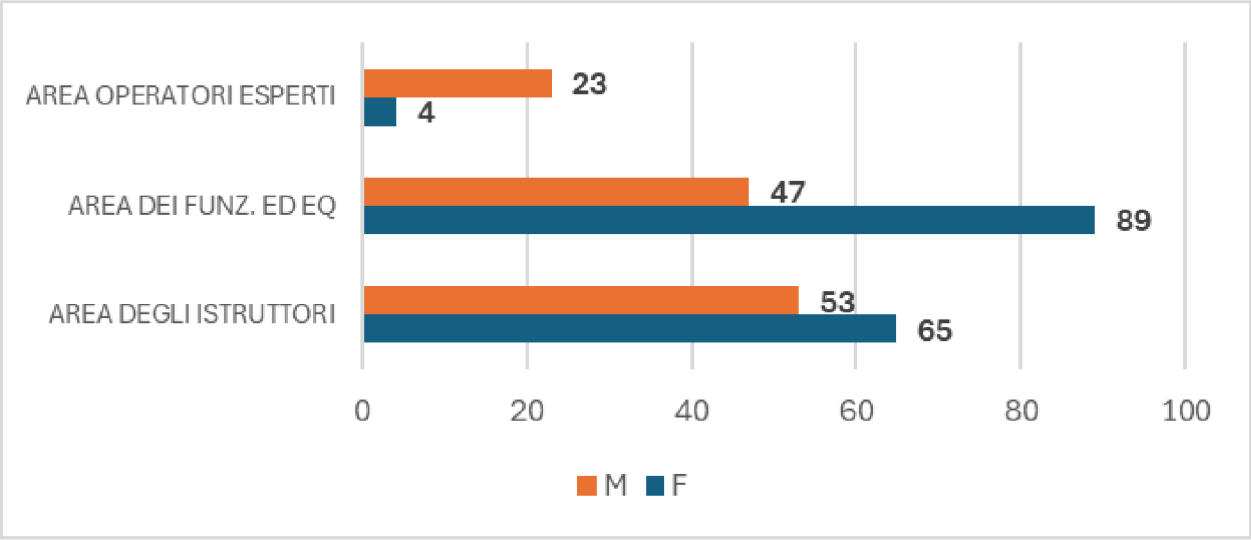
Personale al 31/12/2025 diviso per genere.



I ruoli direttivi sono così ripartiti:

	Donne	Uomini	Totale
Dirigenti	2	4	6
Incarichi E.Q.	13	9	22
Totale	**15**	**13**	**28**

Monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale a tempo indeterminato e determinato divisa per area di inquadramento senza i dirigenti e incarichi E.Q.:



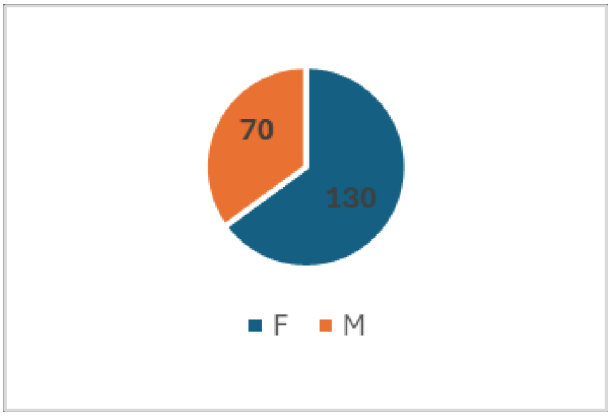
Monitoraggio disaggregato per genere e per fascia di età a tempo indeterminato e determinato divisa per area di inquadramento:

	DONNE						UOMINI					
AREA INQUADRAMENTO	**< 30**	**da 31 a 40**	**da 41 a 50**	**Da 51 a 60**	**> 60**	**tot**	**< 30**	**da 31 a 40**	**da 41 a 50**	**Da 51 a 60**	**> 60**	**tot**
ISTRUTTORI	5	12	23	16	9	**65**	4	14	9	21	5	**53**
FUNZ. ED EQ	4	18	24	47	9	**102**	2	16	13	20	5	**56**
OPERATORI ESPERTI			1	2	1	**4**	1		5	11	6	**23**
DIRIGENTI				2		**2**			1	3		**4**
Totale	**9**	**30**	**48**	**67**	**19**	**173**	**7**	**30**	**28**	**55**	**16**	**136**

Monitoraggio disaggregato per genere e per orario di lavoro a tempo indeterminato e determinato divisa per area di inquadramento senza i dirigenti e incarichi E.Q.:

AREA INQUADRAMENTO	ORARIO	DONNE	UOMINI	Totale
Istruttori	part time	7	2	9
	tempo pieno	58	51	109
Funzionari E.Q.	part time	9	5	14
	tempo pieno	80	42	122
Operatori esperti	part time	1		1
	tempo pieno	3	23	26
Totale		**158**	**123**	**281**

Personale che ha lavorato da remoto **(74%).**



Personale che ha partecipato ad almeno un corso di formazione **(85%).**

AREA INQUADRAMENTO	DONN	UOMI	Totale
DIRIGENTI	2	4	6
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	93	53	146
ISTRUTTORI	59	38	97

OPERATORI ESPERTI	3	8	11
Totale	**157**	**103**	**260**

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

	DONNE	**UOMINI**	**TOTALE**
permessi giornalieri L.104/1992 fruiti sia giornaliero che ad ore	30	20	50
permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	11	3	14
Totale	**41**	**23**	**64**

Personale che ha chiesto la flessibilità orario in entrata o uscita per una migliore conciliazione vita-lavoro:

DONNE	**UOMINI**	**TOTALE**
5	2	**7**

AZIONI DA REALIZZARE

OBIETTIVO A - PARI OPPORTUNITA', PARITA' DI GENERE, PREVENZIONE E CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI	
FINALITA' STRATEGICA	Attività di informazione, formazione e sensibilizzazione per la promozione delle pari opportunità e del contrasto alle discriminazioni e mobbing sul luogo di lavoro. **Beneficiari**: tutto il personale **Attori coinvolti**: Servizio gestione del personale e formazione, CUG, Responsabile dei processi per l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità

	(ResPID), Ufficio comunicazione. **Tempi di attuazione**: 2026-2028 **Spesa**: costi per la formazione **Impatto organizzativo:** Tutela delle parità non solo di genere e contrato alle discriminazioni
AZIONI	*A1-effettuare annualmente statistiche di genere e generazionali.* *A2-promuovere l'inclusione dei lavoratori con disabilità nei luoghi di lavoro, valorizzando la loro autonomia, la loro professionalità e conciliando le specifiche esigenze di vita, cura e lavoro, attraverso un continuo confronto con il ResPID dell'ente.* *A3-promuovere un linguaggio non discriminatorio e rispettoso delle differenze di genere attraverso l'elaborazione e somministrazione al personale di un questionario volto ad indagare i bias impliciti alla base dell'uso discriminatorio del linguaggio. Ad esito di tale processo predisporre un vademecum, ad uso di tutto il personale per promuovere la correttezza dello stile e della terminologia adottata nella redazione dei testi e delle comunicazioni esterne e interne.* *A4-favorire la formazione continua del personale neoassunto sui contenuti e aggiornamenti del Codice di comportamento della Provincia di Mantova (azione formativa n.25);* *A5-favorire l'inserimento del personale neoassunto attraverso la formazione sui principali applicativi dell'ente per le attività di protocollo, redazione e caricamento atti (azione formativa n.1-2-3-4);* *A6- favorire un costante e continuo aggiornamento del personale assente per lungo periodo a vario titolo (congedi, maternità, malattia, assistenza ai famigliari) tramite posta elettronica, informazione sulle iniziative formative programmate dall'ente e*

	le eventuali modifiche normative e organizzative riguardanti il servizio di appartenenza, al fine di permettere al lavoratore o lavoratrice il reinserimento nell'ambito lavorativo recuperando le proprie mansioni.

OBIETTIVO B - CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO*	
FINALITA' STRATEGICA	Favorire l'organizzazione flessibile dei tempi di lavoro in modo da conciliare le diverse esigenze di gestione personale, familiare e lavorative dei/delle dipendenti. **Beneficiari**: tutto il personale **Attori coinvolti**: Servizio gestione del personale e formazione **Tempi di attuazione**: 2026-2028 **Spesa**: non comporta oneri finanziari **Impatto organizzativo:** Miglioramento del benessere lavorativo
AZIONI	*B1-continuare a favorire l'utilizzo del lavoro agile come previsto nella sezione 3 del PIAO 2026-2028 e dall'azione formativa n 16.* *B2-prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee, legate a particolari esigenze familiari e personali, previo atto organizzativo del Dirigente/Responsabile e compatibili con le esigenze di servizio;* *B3- prevedere massima flessibilità nell'utilizzo delle ferie, permessi e congedi compatibilmente con le esigenze organizzative e nel rispetto dei vincoli del CCNL.*

**le azioni dell'obiettivo B sono connesse con le azioni previste nel Piano spostamento casa - lavoro (progetto performance* PROMOZIONE DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE E DI POLITICHE E AZIONI DI MOBILITY MANAGEMENT)

OBIETTIVO C - BENESSERE ORGANIZZATIVO	
FINALITA' STRATEGICA	Migliorare l'ambiente di lavoro inteso come la capacità di un'organizzazione di promuovere e mantenere un alto livello di salute fisica, psicologica e sociale dei lavoratori. **Beneficiari**: tutto il personale **Attori coinvolti**: Servizio gestione del personale e formazione, CUG, Ufficio pari opportunità, Gruppo a supporto del Mobility Manager, ATS Val Padana **Tempi di attuazione**: 2026-2028 **Spesa**: costi per la formazione, costi per acquisto panchina rossa e costi per screening **Impatto organizzativo:** Maggiore senso di appartenenza alla cultura organizzativa, maggiori effetti positivi sulla soddisfazione personale e sul piano dell'efficacia ed efficienza lavorativa.
AZIONI	*C1-promuovere iniziative formative sulla tematica AGE management rivolte ai dipendenti over 50 sia in veste di partecipanti che di docenti al fine di valorizzare il bagaglio esperienziale e professionale acquisito negli anni;* *C2-promuovere iniziative di prevenzione per l'adozione di stili di vita e di alimentazione corretti attraverso convegni, opuscoli, seminari gratuiti; screening gratuiti e azioni informative e formative in sostegno alla salute e al benessere in collaborazione con ATS Val Padana per il Programma "Rete WHP Lombardia"* *C3–supportare le azioni del gruppo di lavoro Mobility Manager (vedi progetto piano della performance e azione formativa n. 39)* *C4- promuovere interventi formativi sulla cultura del rispetto, valorizzazione delle*

	differenze e inclusione (vedi azione formativa n.33); *C5- prevedere all'interno della sede di Palazzo di Bagno uno stallo da utilizzare al bisogno per le dipendenti in gravidanza;* *C6-sensibilizzare la diffusione di valori ispirati alla tutela dei diritti di tutte le persone e allo sviluppo di una conoscenza individuale e collettiva a contrastare ogni fenomeno di abuso e prevaricazione con attenzione particolare alla violenza contro le donne (installazione di una panchina rossa all'interno del giardino della sede provinciale di Via Principe Amedeo n.32);* *C7 – Indagine sul clima organizzativo come strumento funzionale a rilevare la cultura organizzativa dominante, a segnalare l'eventuale manifestarsi di fenomeni discriminatori e/o di disagio, presenti nell'organizzazione al fine di implementare azioni e interventi volti al miglioramento continuo.*

OBIETTIVO D - CODICE DI CONDOTTA E CONSIGLIERA DI FIDUCIA	
FINALITA' STRATEGICA	Prevenire e combattere i comportamenti discriminatori, le molestie, le molestie sessuali, le molestie morali, i comportamenti persecutori, il mobbing e ogni altra forma di violazione dell'integrità fisica, morale e della dignità della persona **Beneficiari**: tutto il personale **Attori coinvolti**: Servizio gestione del personale e formazione, CUG, Ufficio pari opportunità, Consigliera di parità. **Tempi di attuazione**: 2026-2028 **Spesa**: costi per l'istituzione del/la Consigliere/a di Fiducia e per il funzionamento del suo ufficio

	Impatto organizzativo: Miglioramento del clima e prevenzione di ogni forma di discriminazione
AZIONI	*D1-adozione da parte dell'amministrazione del Codice per la prevenzione dei fenomeni di discriminazione, molestie e mobbing e per il loro contrasto;* *D2-avvio di procedura di selezione per la nomina del/della Consigliere/a di Fiducia(progetto performance* (CONFE RIMENTO DELL'INCARICO DEL/LA CONSIGLIERA DI FIDUCIA *..)*

OBIETTIVO E – PROMOZIONE DEL RUOLO DEL CUG	
FINALITA' STRATEGICA	Potenziare il ruolo e l'azione del CUG **Beneficiari**: CUG **Attori coinvolti**: Servizio gestione del personale e formazione, CUG **Tempi di attuazione**: 2026-2028 **Spesa**: costi per la formazione **Impatto organizzativo:** Rafforzamento all'interno dell'ente del ruolo del CUG
AZIONI	*E1- garantire la formazione e l'aggiornamento del CUG nelle tematiche di competenza per rendere più efficace il funzionamento del Comitato;* *E2- azione di informazione e sensibilizzazione sulle azioni e sulle funzioni del CUG attraverso l'implementazione e l'aggiornamento puntuale delle pagine del sito istituzionale e della intranet aziendale e tramite l'invio con cadenza semestrale di newsletter al fine di condividere azioni e progetti volti a favorire il benessere lavorativo, il rafforzamento del senso di*

	appartenenza, la prevenzione del disagio lavorativo e il tema della disabilità; *E3-favorire il rafforzamento e il consolidamento delle relazioni interne ed esterne tra il CUG e i diversi attori, uffici e specifiche unità organizzative (quali i vertici, l'OIV, la Rete Nazionale dei CUG, gli organi e gli uffici, i responsabili prevenzione, i medici competenti, ecc.).* *E4- favorire la collaborazione con altri enti con particolare riferimento al network con Comuni e Province, finalizzata a mettere a sistema conoscenze, esperienze e le migliori pratiche di ciascuno attraverso incontro e la partecipazione a convegni, seminari.*

OBIETTIVO F – PRINCIPI GENERALI PARI OPPORTUNITA'	
FINALITA' STRATEGICA	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 **Beneficiari**: tutto il personale **Attori coinvolti**: Servizio gestione del personale e formazione, CUG **Tempi di attuazione**: 2026-2028 **Spesa**: costi per la formazione **Impatto organizzativo** **E**stensione del principio di pari trattamento
AZIONI	*F1-garantire e promuovere una formazione di qualità, di implementazione delle soft skills, che risponda alle esigenze delle persone, favorisca un impatto positivo sulla*

	partecipazione, sulla motivazione, sull'impegno e sulla propensione all'innovazione, senza discriminazione alcuna; *F2- utilizzare sistemi premianti selettivi, basati su 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;* *F3-affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazione alcuna;* *F4-Favorire la riconversione professionale laddove richiesta a seguito di modifiche organizzative e/o di mobilità, attraverso:* *-l'affiancamento per la formazione teorica e pratica necessaria al fine dell'adeguamento delle proprie competenze professionali,* *-percorsi formativi specifici* *-favorendo un passaggio costante e continuo del patrimonio di competenze acquisite nel proprio percorso professionale a vantaggio dell'organizzazione dell'Ente.* *F5- 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)*

TEMPI DI ATTUAZIONE DEL PIANO

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate e concluse nel triennio 2026 – 2028.

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.

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.

MONITORAGGIO DEL PIANO

La Direttiva n. 2/2019 stabilisce la necessità di relazionare annualmente in ordine allo stato di attuazione del PTAP. A tal fine, il CUG è chiamato a elaborare un piano di monitoraggio dello stato di attuazione delle attività previste nel PTAP nonché a evidenziare le eventuali

inadempienze. Tali informazioni dovranno confluire nella relazione annuale, da produrre entro il 30 marzo e da inviare all'indirizzo e-mail preposto del Dipartimento Funzione Pubblica.

Si prevede, pertanto, la predisposizione di un piano di monitoraggio delle azioni previste nel PTAP, con la finalità di verificare gli scostamenti tra quanto programmato e quanto effettivamente realizzato e di fornire indicazioni per interventi di implementazione del Piano stesso. Gli esiti del monitoraggio consentiranno la compilazione delle informazioni richieste nella pagina dedicata del Portale dei Cug.

PUBBLICAZIONI

Il Piano triennale delle Azioni positive sarà pubblicato sito istituzionale al seguente link…. Sulla intranet aziendale

ATTORI COINVOLTI

Servizio gestione del personale e formazione, CUG, Ufficio pari opportunità, Gruppo a supporto del Mobility Manager, ATS Val Padana, Ufficio pari opportunità, Consigliera di parità, Responsabile dei processi per l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità (ResPID), Ufficio comunicazione.

DESTINATARI

Tutto il personale.

Azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale da parte dei soggetti fragili

Gli edifici di proprietà ed in uso alla Provincia di Mantova aperti al pubblico debbono rispettare precise prescrizioni normative ed etico-sociali al fine di consentire l'accessibilità alle persone con disabilità permanente o temporanea senza la presenza di barriere architettoniche e con la dotazione di mezzi e percorsi idonei che consentano l'accesso ad ogni ambiente delle strutture.

Il significato di "barriera architettonica" è stato nel tempo ampliato risultando oggi un concetto più organico e

composito, raccogliendo in sé elementi di diversa svariata natura potenzialmente causa di limitazioni percettive, fisiche, di disorientamento, di disagio o di pericolo. Sono quindi barriere architettoniche non solo i gradini o i passaggi troppo angusti, ma anche i percorsi con pavimentazione sdrucciolevole, irregolare o sconnessa, le scale prive di corrimano, le rampe con forte pendenza o troppo lunghe, i luoghi d'attesa privi di sistemi di seduta o di protezione dagli agenti atmosferici se all'aperto, i terminali degli impianti posizionati troppo in alto o troppo in basso, la mancanza di indicazioni che favoriscano l'orientamento o l'individuazione delle fonti di pericolo. Deve essere precisato, inoltre, che la "barriera architettonica" rappresenta un ostacolo per tutti i fruitori di un bene, non si tratta quindi di una limitazione che investe esclusivamente soggetti con situazioni di disabilità.

Sono quindi definibili "barriere architettoniche":

1. gli ostacoli fisici rappresentanti fonte di disagio per la mobilità di chiunque, in particolare per coloro che, per qualsiasi causa, hanno una capacità motoria ridotta o limitata (in forma permanente o temporanea);
2. gli ostacoli che limitano o impediscono a chiunque l'agevole utilizzazione di parti, attrezzature o componenti;
3. l'assenza di dotazioni e segnalazioni che garantiscano la piena capacità di orientamento e riconoscibilità dei luoghi e delle fonti di pericolo per chiunque, in particolare per persone con disabilità sensoriale.

Le prescrizioni per il superamento delle barriere architettoniche devono trovare applicazione in ogni progetto o attività con l'obiettivo di valutare tali disposizioni non come un ulteriore adempimento burocratico bensì come "opportunità" per l'intera collettività.

La Provincia di Mantova si propone di continuare a garantire il requisito dell'accessibilità, così come previsto dalla normativa vigente in materia di superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche e, in particolare dalla Legge 9 gennaio 1989 n. 13, dalla Legge Regionale 20 febbraio 1989 n. 6 e dal Decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1996, n. 503 (Regolamento recante norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici), in tutti gli interventi programmati di ristrutturazioni di edifici adibiti a uffici, scuole e palestre.

Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, il sito web della Provincia di Mantova risulta accessibile, conformemente al D.lgs 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio. Ai fini di un continuo miglioramento, l'ente ha intrapreso un percorso formativo sulla comunicazione web, che porterà all'individuazione di un gruppo di lavoro che valuterà le modalità di sviluppo o rifacimento del sito web, tenendo in debito conto il mantenimento e, ove possibile, il miglioramento in termini di accessibilità del sito stesso.

Infine, ai sensi dell'articolo 6 comma 2-bis del d.lgs. 80/2021 (inserito dal DL. 222 del 13/12/2023), per la competenza richiesta sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità, viene individuato nel Dirigente amministrativo dell'Area 1 Servizio mercato del lavoro – CPI – Appalti – Economato la figura cui è assegnato il compito di definire le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità (come previsto dal comma 2 lett. f), anche proponendo obiettivi programmatici e strategici della performance e della relativa strategia di gestione del capitale umano e organizzativo; detto compito sarà assolto con il supporto e la competenza del Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità della Provincia (ai sensi dell'art. 39-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.), nominato con provvedimento prot. GE/2020/0009731 del 21/02/2020.

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza: le azioni per la protezione del valore pubblico

In questa sezione sono individuati i rischi di corruzione che, legati ai processi amministrativi, possono compromettere la creazione di Valore pubblico, nonché le misure introdotte per ridurre tale rischio e proteggere il Valore pubblico.

Il presidio al Valore pubblico, descritto nel precedente paragrafo 2.1, unitamente al contenuto specifico della presente sezione, mostrano la precisa volontà dell'Ente di:

- articolare il sistema di prevenzione del rischio di corruzione in un'ottica di protezione del Valore pubblico da generare e integrazione sinergica con le altre attività di programmazione;

- non disperdere il patrimonio di esperienze e di conoscenze afferenti al sistema di stima, pianificazione e programmazione delle relative misure di prevenzione.

La tabella dei valori pubblici inserita nel paragrafo 2.1. rappresenta le misure di prevenzione che vengono poste a protezione e presidio di tali valori. Va ricordato, infatti, che il perseguimento degli obiettivi di imparzialità e trasparenza, l'individuazione e la correzione dei fenomeni di cattiva amministrazione nonché la messa a sistema dei risultati dei controlli interni, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

In questo modello di pianificazione integrata, la prevenzione della corruzione diviene strumento trasversale di tutela di tutti i valori pubblici che l'amministrazione intende realizzare e strategia per la realizzazione di un specifico valore pubblico (il v.7 – LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE/ Prevenire e combattere i fenomeni corruttivi).

2.3.1 Valutazione dell'Impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è volta a dare evidenza delle caratteristiche strutturali e congiunturali del territorio e dell'ambiente nel quale opera l'amministrazione e a valutare se ed in quale misura le stesse possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Si tratta in sostanza di:

- acquisire dati rilevanti;
- interpretare i dati ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Quanto all'acquisizione dei dati, gli stessi sono stati reperiti nella *Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia* (anno 2024) e nel *Rapporto Lombardia 2025 – Intelligenza artificiale per la sostenibilità* predisposto da Polis Lombardia.

La Lombardia conferma di essere il principale snodo finanziario del Paese, grazie a un tessuto produttivo florido e diversificato, caratterizzato dalla presenza di grandi conglomerati industriali, imprese di medie dimensioni e una fitta rete di attività minori: la regione rappresenta un *hub* cruciale per l'economia nazionale.

Queste peculiarità, se da un lato favoriscono lo sviluppo economico, dall'altro attraggono le organizzazioni criminali, che trovano terreno fertile per consolidare e ampliare i propri affari illeciti.

In questo contesto socioeconomico le mafie continuano ad operare e a proliferare, perlopiù attraverso la partecipazione nelle attività di natura imprenditoriale.

Le più recenti inchieste giudiziarie hanno confermato la spiccata propensione delle mafie all'impiego di strumenti finanziari illeciti, tra cui frodi fiscali perpetrate attraverso l'emissione e l'utilizzo di fatture per operazioni inesistenti, compensazioni di crediti tributari fittizi, riciclaggio e autoriciclaggio anche a livello internazionale, nonché intestazioni fittizie di beni e bancarotte fraudolente.

Per alcuni imprenditori, l'ingresso nel circuito mafioso ha rappresentato un'opportunità apparentemente vantaggiosa, poiché garantiva nell'immediato una provvidenziale iniezione di liquidità, salvo poi trovarsi progressivamente soggetti a meccanismi di asservimento, culminanti nella perdita del controllo aziendale a vantaggio dell'organizzazione criminale.

Le pratiche estorsive, d'altra parte, si manifestano in forme sempre più sofisticate: l'utilizzo di fatture false consente di camuffare l'estorsione in un rapporto commerciale formalmente legittimo, talvolta permettendo all'imprenditore taglieggiato di recuperare l'IVA a credito, divenendo così complice consapevole del sistema illecito. Analogamente, altre forme di estorsione si concretizzano nell'imposizione di assunzioni pilotate o nell'obbligo di acquistare beni e servizi da aziende

riconducibili alla criminalità organizzata.

Tra i fatti di criminalità più rilevanti, accertati nel territorio mantovano o che coinvolgono società e imprenditori mantovani, meritano di essere segnalati:

- nel marzo 2024 la conclusione di un'indagine della Guardia di finanza di Vicenza, nell'ambito della quale è stata disarticolata un'associazione per delinquere, operante tra Vicenza, Padova e Verona ma anche a Brescia, Mantova, Milano, Prato, Chieti e Roma, specializzata nel riciclaggio di capitali provenienti da frodi fiscali realizzate da società attive, prevalentemente, nel settore del commercio di materiali ferrosi
- nel giugno 2024 un sequestro preventivo, da parte della Guardia di Finanza, finalizzato alla confisca diretta e per equivalente, per un valore di oltre cinque milioni di euro, nei confronti di quattro persone ritenute responsabili di frode fiscale realizzata mediante l'utilizzo di fatture per operazioni inesistenti, dichiarazioni fraudolente e false fatturazioni. Le indagini hanno interessato gli amministratori di due società a responsabilità limitata, esercenti attività di costruzione di edifici e altri servizi alle imprese, con sede nella provincia di Mantova e operanti anche nel bresciano;
- nel luglio 2024 l'applicazione, da parte del Tribunale di Brescia, della misura preventiva dell'amministrazione giudiziaria, nei confronti di otto società con sedi nelle province di Brescia e Mantova, operanti nei settori agricolo, edile, ippico, estrattivo, turistico e della ristorazione.

  La richiesta di applicazione della misura trae origine dalle risultanze di un'inchiesta giudiziaria, conclusasi nel giugno 2023, con l'esecuzione di un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di quarantatré soggetti ritenuti vicini ad alcune '*ndrine,* attive nelle province di Catanzaro e Crotone. L'inchiesta ha evidenziato rilevanti commistioni con imprenditori e personaggi del panorama politico-istituzionale locale finalizzate all'aggiudicazione di appalti per lo smaltimento di rifiuti e l'assegnazione di incarichi politici.

Il Rapporto Lombardia 2025, dedicato all'intelligenza artificiale generativa, attesta l'importanza della nuova tecnologia nel fornire un contributo prezioso alla realizzazione della sostenibilità (ambientale, sociale ed economica). Il tema della governance responsabile, dell'etica e della trasparenza è considerato fondamentale, specialmente quando l'IA viene applicata ai processi della Pubblica Amministrazione. Anche se il Rapporto non approfondisce specificamente il contenuto della strategia di prevenzione della corruzione, vengono richiamati una serie di approfondimenti, che mostrano come l'IA sia già un potente strumento di prevenzione della corruzione quando integrata in modelli di governance pubblica

A livello nazionale, si segnala che, secondo i dati del *Corruption Perception Index (CPI) 2025 – indice di percezione della corruzione*, pubblicati annualmente dall'associazione Transparency International, il nostro Paese si posiziona al 52° posto su una classifica di 182 paesi. Il punteggio ottenuto dall'Italia nel 2025 è pari a 54 punti/100, con un arretramento rispetto al posizionamento del 2023.

Per comprendere il contesto esterno in cui opera l'Ente, occorre fornire anche una descrizione dell'attività attuata dalla Prefettura di Mantova, con riferimento al tema della lotta e della prevenzione della corruzione. Nel corso degli anni 2023 e 2024, l'Ufficio del Governo ha emesso venticinque interdittive antimafia, frutto di controlli accurati sull'utilizzo dei fondi PNRR, sugli appalti e subappalti ad essi collegati, applicando profili di rischio più stringenti anche per aziende partecipanti a bandi di entità inferiore ai 5 milioni di euro e non più solamente, come avveniva in precedenza, per quelli di entità superiore. La Prefettura ha evidenziato di avere riscontrato nel territorio una presenza crescente di mafie imprenditoriali, che si sviluppano sottotraccia, ma che continuano a proliferare e intaccare il tessuto sociale territoriale.

Quanto all'attività del *Coordinamento provinciale sulla legalità*, nel corso dell'anno 2025, si segnala:

- una modifica del Regolamento di funzionamento dello stesso, intervenuta con la delibera di Consiglio Provinciale n. 11 del 29/04/2025, che ha previsto l'integrazione della composizione dell'organismo con un rappresentante del Centro di Servizio per il Volontariato - CSV Lombardia sud ETS– sede di Mantova e uno del Forum del Terzo Settore ETS, per arricchire lo spettro di competenze e professionalità presenti;
- il rinnovo, con Decreto Presidenziale n. 7 del 24/07/2025, dei vertici del Coordinamento con la nomina a Presidente dell'Avv. Giuseppe Angiolillo affiancato dal Vicepresidente Avv. Enrico Lungarotti e la individuazione di cinque nuovi componenti;
- l'insediamento ed il primo incontro del Coordinamento, nel corso del mese di settembre, con la scelta condivisa, da parte di tutti i membri, di continuare gli incontri per la cittadinanza sul tema della legalità, di proseguire gli interventi nelle scuole e di approfondire i temi delle infiltrazioni mafiose nel tessuto economico mantovano e dei beni confiscati alla mafia.

Progetti PNRR

Utile alla descrizione del contesto risulta essere anche l'attività di collaborazione dell'Ente con altre istituzioni presenti sul territorio per il presidio sulla gestione dei fondi PNRR. Si ricordano di seguito:

- l'approvazione, con Decreto Presidenziale n. 92 del 7 luglio 2022 delle *"Linee guida per l'attuazione delle progettualità del PNRR"* predisposte dal Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza e dal Gruppo Interforze Antimafia, operanti in seno alla Prefettura;
- l'approvazione con Decreto Presidenziale n. 27 del 23 marzo 2022 dell'*"Intesa per l'attuazione degli interventi sui beni immobili finanziati con fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)",* tra la Provincia di Mantova, la Prefettura di Mantova e la Soprintendenza Archeologica, Belle Arti e Paesaggio per le Province di Cremona, Lodi e Mantova;
- l'approvazione con Decreto Presidenziale n. 40 del 13 aprile 2023 del "*Protocollo di intesa tra la Provincia di Mantova e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Mantova a tutela delle risorse del piano nazionale di ripresa e resilienza";*
- l'approvazione con Decreto Presidenziale n. 68 del 29 giugno 2023, del "*Protocollo per il lavoro nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"* tra Provincia di Mantova e le confederazioni sindacali CGIL (Confederazione generale italiana del lavoro), CISL (Confederazione italiana sindacati lavoratori) e UIL (Unione italiana del lavoro).

Si dà atto che sono proseguite le attività della Cabina di coordinamento PNRR, istituita ai sensi dell'art. 9 del D.l. n. 19/2024 convertito dalla legge n. 56/2024, che vede la presenza di una rappresentanza della Prefettura, del Ministero dell'economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per il PNRR, della Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio, nonché di Regione Lombardia e della Provincia di Mantova. Nel corso dell'anno 2025 la cabina si è riunita in data 3 luglio ed in tale occasione si è discusso di diversi temi, affrontando, in particolare, le difficoltà degli enti relative all'iter di approvazione da parte dei Ministeri competenti delle varianti ai contratti di lavori pubblici, alla complessità delle attività di rendicontazione e monitoraggio e alle difficoltà, soprattutto legate alla tempistica, relative all'ottenimento delle autorizzazioni da parte della Soprintendenza.

2.3.2 Valutazione dell'Impatto del contesto interno

Quanto al contesto interno, non si registrano mutamenti significativi intervenuti nel corso dell'anno 2025.

L'Ente conta, oltre al Segretario Generale, un numero di sei Dirigenti, di cui tre nominati con contratto ex art. 110 del D.lgs. n. 267/2000 nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.

Quanto all'organizzazione interna si segnalano:

- l'assegnazione, nel mese di marzo 2025, di due nuove incarichi di elevata qualificazione relativi al Collocamento Mirato e alla Polizia provinciale e Vigilanza ittico venatoria – Ufficio protezione civile;
- l'indizione, con determinazione del segretario Generale n. 724 del 18/08/2025, del concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 dirigente da assegnare all'Area 6 "Polizia Provinciale – Vigilanza Ittico – Venatoria – Protezione Civile.

Gli esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza hanno confermato:

- la supervisione e la partecipazione del personale del Servizio Appalti nelle attività di predisposizione degli atti e dei documenti, per l'affidamento dei contratti pubblici, svolte dai diversi servizi dell'ente;
- la redazione dei provvedimenti sulla base di modelli standard predisposti dall'Ente o dal singolo servizio, mediante l'utilizzo di check-list e tenendo conto delle risultanze e dei rilievi emersi in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa;
- la partecipazione dei dipendenti alle attività di formazione, in particolare quelle sul Codice di Comportamento, sulle modalità per la tutela dei dati personali e sul contenuto e l'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs. n. 36/2023).

Si dà atto che non è stato possibile applicare la misura della rotazione tra i dipendenti, soprattutto con riferimento ai profili connotati da elevata professionalità, per l'alta specializzazione delle mansioni e delle attività che svolgono. I servizi, pertanto, hanno messo in atto misure di segregazione delle funzioni, di rotazione degli incarichi (soprattutto quello di RUP nell'ambito del Servizio Edilizia, Edifici Scolastici e Sicurezza) e di compartecipazione nell'attività istruttoria;

Può essere attestata, pertanto, l'applicazione, pressoché uniforme, nelle diverse aree e servizi, delle misure di prevenzione della corruzione e di quelle in materia di trasparenza e l'assenza di criticità a riguardo. Tali risultanze hanno determinato l'Ente a mantenere le misure già individuate.

2.3.3 Mappatura dei Processi

L'Amministrazione ha ritenuto opportuno procedere ad una revisione della propria mappatura dei processi, in quanto parziale (poiché effettuata su un numero ridotto di processi) e un po' datata.

Nel corso dell'anno, pertanto, è stato affidato, ad una società di consulenza, un percorso formativo rivolto a dirigenti, funzionari e istruttori, finalizzato a condividere approcci e criteri per stendere una mappatura completa e univoca, da utilizzare non solo in fase di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ma per ogni ulteriore attività in cui la predetta mappatura risulti necessaria, come ad esempio l'organizzazione del lavoro agile.

Il percorso si è svolto in tre fasi:

a) presentazione dell'intervento: il progetto, le fasi, le finalità, gli strumenti e l'approccio, sono stati presentati a dirigenti e funzionari, evidenziando come la mappatura sia unica ed integrata per l'intero Ente e di come la stessa vada considerata uno strumento gestionale per condividere le conoscenze, da aggiornare in funzione dell'evoluzione normativa e organizzativa (marzo 2025);

b) trasferimento del know-how all'ente: l'attività di formazione, guidata dal principio di gradualità (cfr. PNA 2019), è stata rivolta all'identificazione di un percorso metodologico condiviso. Tale percorso è iniziato con l'individuazione dei processi per ogni singola Area e con l'indicazione, per ciascuno di essi, del Servizio e del Responsabile di EQ di riferimento. Successivamente si è proceduto alla valutazione dell'indice di priorità del processo, attraverso la valutazione/pesatura di tre distinte

componenti: la coerenza del processo rispetto alla *mission* dell'Area, la complessità e la trasversalità rispetto all'Area o all'Ente (aprile – maggio 2025);

c) mappatura dei processi: ogni Area, con il supporto dei consulenti, ha scelto tra i processi individuati come prioritari, quelli da mappare attraverso l'utilizzo del diagramma di flusso o matrice (maggio – settembre 2025).

Ogni Area ha mappato circa dieci processi, per un totale di sessantasei, ed i relativi diagrammi sono stati esaminati dai formatori che hanno restituito, per ognuno di essi, raccomandazioni e proposte di miglioramento, molte delle quali condivise e prontamente applicate.

La mappatura integrata va considerata non come l'obiettivo finale del percorso ma come un documento da cui partire per successive analisi e valutazione.

Quanto all'utilizzo della stessa per la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione si dà atto che nel corso del corrente anno è stato acquistato un nuovo sistema gestionale per la redazione e l'organizzazione del PIAO. L'elenco dei processi dell'Ente è stato inserito nel sistema e si procederà, all'aggiornamento della mappatura del rischio corruttivo e delle misure di prevenzione della corruzione.

Si indica di seguito l'elenco dei processi individuati dall'Ente.

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P001	GESTIONE CICLO SANZIONATORIO CODICE DELLA STRADA E CONTENZIOSO
P002	VIGILANZA AMBIENTALE
P003	ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA
P004	ATTIVITA' DI PUBBLICA SICUREZZA
P005	GESTIONE ATTIVITA' FUNZIONALI AL CORPO DI POLIZIA
P006	VIGILANZA ITTICA
P007	VIGILANZA VENATORIA
P008	GESTIONE VIGILANZA VOLONTARIA (GEV)
P009	ATTUAZIONE PIANI DI CONTROLLO FAUNISTICO REGIONALI
P010	GESTIONE PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE
P011	ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE ORDINARIA DEL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE
P012	ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE AD ESERCITAZIONI DI PROTEZIONE CIVILE
P013	DIFFUSIONE CONOSCENZA E CULTURA DELLA PROTEZIONE CIVILE
P014	GESTIONE ATTIVITA' SUPERAMENTO EMERGENZA
P015	GESTIONE SEZIONE PROVINCIALE ELENCO TERRITORIALE DEL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE
P016	GESTIONE ORDINARIA COLONNA MOBILE PROVINCIALE (ACQUISTI, MODELLI ORGANIZZATIVI, VERIFICA EFFICIENZA BENI, CONVENZIONI)
P017	Gestione Contabilità Finanziaria ed economico patrimoniale dell'Ente
P018	Redazione Bilancio di previsione triennale
P019	Redazione Rendiconto di gestione

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P020	Redazione Bilancio Consolidato
P021	Gestione accentrata della riscossione coattiva dell'ente
P022	Riscossione Canone Unico Patrimoniale di Concessione relativo a occupazione di suolo
P023	Gestione delle fonti di finanziamento dell'ente
P024	Supporto alla Commissione Provinciale Pari Opportunità e al/lla Consigliere/a provinciale delegato/a: promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale. Attività di segreteria a favore dell'Ufficio della Consigliera di parità effettiva e supplente
P025	Gestione sezione provinciale del RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore) ai sensi del D.Lgs 117/2017
P026	Attuazione misure di sostegno ai Comuni per la predisposizione dei Piani per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA) ai sensi L. 6/89
P027	Supporto all'attività del Coordinamento Provinciale sulla Legalità
P028	Piano di razionalizzazione scolastica e dimensionamento
P029	Piano provinciale dell'offerta di istruzione e formazione
P030	Rimborso spese di funzionamento degli Istituti scolastici superiori
P031	Orientamento scolastico
P032	Coordinamento tirocini curricolari presso la Provincia
P033	Gestione dei rapporti con l'Azienda Speciale della Provincia di Mantova FOR.MA. (art. 16 del Contratto di Servizio)
P035	PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' ESPOSITIVA DELLA CASA DEL MANTEGNA, DEL PALAZZO DEL PLENIPOTENZIARIO E DEL PALAZZO DELLA CERVETTA
P036	GESTIONE SALE E EVENTI ALLA CASA DEL MANTEGNA, AL PALAZZO DEL PLENIPOTENZIARIO E AL PALAZZO DELLA CERVETTA
P037	ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELEGATE DALLA L.R. N. 27/2015 RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITA' INDICATE ALL'ART. 6, RIFERITE ALLE STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE E EXTRALBERGHIERE
P038	ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELEGATE DALLA L.R. N. 27/2015 RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITA' ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI DIRETTORE TECNICO DI AGENZIA DI VIAGGIO
P039	ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELEGATE DALLA L.R. N. 27/2015 RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITA' INDICATE ALL'ART. 6 - RILEVAZIONE FLUSSI TURISTICI DELLE STRUTTURE RICETTIVE AI FINI ISTAT
P040	GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE CULTURALE E TURISTICA TRAMITE IL PORTALE www.turismo.mantova.it
P041	CONCESSIONE DEI PATROCINI AI SENSI DEL REGOLAMENTO PROVINCIALE DCP N. 12/2008
P042	Gestione dei servizi per le persone: a) gestione dell'assegno di inclusione e supporto formazione lavoro (ADI/SFL) b) gestione dei servizi essenziali in materia di lavoro per i Centri Per l'Impiego e il Collocamento Mirato (LEP DM 4/2018) c) gestione degli istituti per l'esercizio della condizionalità ex d.lgs. 150/2015; d) Gestione del Piano Disabili
P043	Gestione dei servizi per le aziende: a) gestione dei servizi essenziali in materia di lavoro per i Centri Per l'Impiego e il Collocamento Mirato (LEP - livello essenziale delle prestazioni DM 4/2018)
P044	Compartecipazione alle rete dei servizi per l'impiego e coordinamento delle reti territoriali per i CPI e il Collocamento Mirato
P045	Gestione del piano per l'apprendistato
P046	Gestione dei servizi dell'Osservatorio Mercato del Lavoro
P047	Selezione del contraente (procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture oltre la soglia dell'affidamento diretto)
P048	Autorizzazione al subappalto
P049	Stazione unica appaltante (procedure di gara per conto di Comuni ed Enti convenzionati)

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P050	Gestione procedura di qualificazione della stazione appaltante
P053	Gestione della cassa economale
P054	Gestione del magazzino economale
P055	Gestione del patrimonio mobiliare (tenuta dell'inventario - cessione beni inutilizzabili)
P056	Gestione del patrimonio immobiliare (piano alienazioni)
P057	Gestione del patrimonio immobiliare (concessioni e locazioni attive)
P058	Ricerca immobili per soddisfare le esigenze degli uffici o per lo svolgimento delle funzioni provinciali (acquisizioni di immobili e locazioni passive, anche per istituti scolastici)
P059	Elaborazione e approvazione del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale e relative Varianti
P060	Elaborazione e approvazione di Piani di settore del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale e relative Varianti
P061	Valutazione di compatibilità degli strumenti urbanistici comunali con il Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale: Piani di Governo del Territorio e relative varianti
P062	Autorizzazione paesaggistica per interventi sub-delegati
P063	Parere di compatibilità dell'impatto paesaggistico dei progetti
P064	Autorizzazione unica per la realizzazione di metanodotti/oleodotti
P065	Elaborazione e approvazione del Piano Cave Provinciale e relative Varianti
P066	Approvazione Dei Progetti Di Gestione Degli Ambiti Territoriali Estrattivi
P067	Autorizzazione alle attivita' estrattive
P068	Valutazione ambientale di progetti: rilascio PAUR (provvedimento autorizzatorio unico regionale) ex art. 27 bis del D. Lgs.152/06, su delega di RL ai sensi della l.r. 5/2010
P069	Valutazione ambientale progetti: rilascio di VERIFICA DI ASSOGGETTABILITA' A VIA ex art. 19 del d. lgs. 152/06, su delega di RL ai sensi della l.r. 5/2010
P070	Valutazione ambientale di progetti: rilascio di PRE-SCREENING ex art. 6 comma 9-9 bis del D. Lgs. 152/06
P071	Valutazione ambientale di progetti: rilascio parere provinciale in procedimenti di valutazione ambientale di competenza regionale/ministeriale (provvedimento autorizzatorio unico regionale ex art. 27 bis del D. Lgs.152/06 o valutazione d'impatto ambientale ex art. 23 del D. Lgs.152/06 o verifica di VIA ex art. 19)
P072	Valutazione ambientale di progetti: VERIFICA DI OTTEMPERANZA a condizioni ambientali ex art. 28 del D. Lgs. 152/06
P073	Rilascio PATENTINO abilità 1° Grado a conduttore impianti termici ex art. 287 del D. Lgs. 152/06
P074	Autorizzazione SONDE GEOTERMICHE ex artt 10 e 11 della l.r. n. 7/2010
P075	Attività di controllo impianti termici civili: elevazione di verbali di accertamento di violazioni su istruttoria condotta da AGIRE srl
P076	Gestione risorse termali: rilascio CONCESSIONE per uso termale risorsa, rilascio autorizzazione stabilimento termale su delega di RL ai sensi della l.r. 44/1980
P077	Valutazione d'incidenza: espressione VINCA di I o II livello, su delega di RL ai sensi della l.r. 86/1983 e DGR N. 5523/2021
P078	Aree naturali protette: espressione PARERE su piano gestione e perimetro tramite Commissione provinciale ambiente naturale ex l.r. 86/1983
P079	Parchi locali di interesse sovracomunale (PLIS): riconoscimento e variazione perimetro ai sensi della DGR n. 6148/2007
P080	Autorizzazioni in procedura ordinaria alle emissioni in atmosfera ex art. 269 e in deroga alle emissioni in atmosfera ex comma 2 art. 272 del D.lgs. 152/06 - Adesione all'autorizzazione generale
P081	Autorizzazione integrata ambientale A.I.A. - Comparto Industria / Rifiuti e zootecnia

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P082	Autorizzazione alla costruzione e all'esercizio di impianti di produzione energia elettrica alimentati da fonti convenzionali di potenza inferiore ai 300 MW termici
P083	Autorizzazione agli impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili FER (biomassa, biogas, biometano e fotovoltaici)
P084	Autorizzazione in procedura ordinaria per impianti di smaltimento e di recupero di rifiuti ex art. 208 e in procedura semplificata per impianti di recupero di rifiuti ex art. 216 del D.lgs. 152/06
P085	Autorizzazione linee elettriche in procedura ordinaria e semplificata L.R. 52/1982
P086	Atti relativi all'individuazione del responsabile della contaminazione ex art. 244 del D.lgs. 152/06
P087	Certificazione di avvenuta bonifica - art. 242, comma 13 e art. 248, comma 2 del D.Lgs. 152/06
P088	Gestione diretta Porto di Mantova-Valdaro e porto Catena: manutenzione ordinaria e straordinaria
P089	Gestione diretta Porto di Mantova-Valdaro e porto Catena: concessioni portuali pluriennali e temporanee
P090	Gestione diretta Raccordo Ferroviario Frassine/Valdaro e gestione diretta/concessione Pipeline di Viadana: manutenzione ordinaria e straordinaria
P091	Funzioni in materia di Ispettorato di Porto: ordinanze/avvisi di sospensione/cauta/revoca sulla navigazione, autorizzazioni manifestazioni nautiche e pirotecniche
P092	Gestione del Piano Regolatore Portuale di Mantova-Valdaro
P093	Realizzazione opere pubbliche presso Porto di Mantova-Valdaro, porto Catena e Raccordo Ferroviario Frassine/Valdaro
P094	Gestione del Piano della Sicurezza del Porto di Mantova-Valdaro e porto Catena
P095	Funzioni in materia di Ispettorato di Porto: registri navali, licenze di navigazione, certificati di navigabilità, autorizzazioni RUDNLN, giornali di bordo, registri carburanti
P096	Interventi di manutenzione ordinaria per il mantenimento in efficienza del patrimonio immobiliare in proprietà ed in gestione
P097	Progettazione e direzione lavori opere di edilizia scolastica; interventi di manutenzione straordinaria e nuova costruzione
P098	Esercizio, Gestione e Manutenzione degli impianti termici e dei dispositivi antincendio afferente il patrimonio immobiliare in proprietà ed in gestione (gestione calore)
P099	Coordinamento delle attività relative agli adempimenti sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro
P100	Autorizzazioni ai trasporti eccezionali: rilascio del nulla osta o dell'autorizzazione al transito dei veicoli definiti come eccezionali ai sensi del D.Lgs 285/92
P101	Emissione di ordinanze per la regolazione della circolazione stradale
P102	Gestione sinistri passivi con apertura pratiche di indennizzo sinistri stradali e conseguente iter (con eventuale appoggio Ufficio Legale per pratiche che proseguono in tribunale) - diversi da sinistri gestiti da Economato
P103	Acquisizioni/dismissioni stradali
P104	Esame, valutazione, consulenza ed espressione di pareri su questioni o progetti inerenti viabilità e infrastrutture
P105	Rilascio di concessione / autorizzazione / nulla osta all'esecuzione di lavori e opere sulle strade o in fregio ad esse ai sensi del D.Lgs 285/92 (pubblicità, passi carrai, ponteggi, sottoservizi, autovelox…)
P106	Funzioni in materia di espropri
P107	Gestione e utilizzo del parco automezzi
P108	Gestione documentale
P109	Supporto all'Ente ed ai Comuni nella ricerca di occasioni di finanziamento e/o nella gestione della procedura finanziata
P110	Gestione del procedimento elettorale (organi di governo dell'ente)

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P111	Funzioni di assistenza agli organi istituzionali
P112	Gestione iter decreti e delibere
P113	Gestione delle nomine dei rappresentanti dell'Ente negli organismi partecipati
P114	Nomina del Collegio dei Revisori dei Conti
P115	Gestione del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza
P116	Gestione agenda del Presidente e degli amministratori (appuntamenti, incontri istituzionali, visite)
P117	Gestione rimborsi spese amministratori
P118	Gestione relazioni con il pubblico
P119	Comunicazione istituzionale e gestione sito dell'Ente
P120	Gestione del pre-contenzioso e del contenzioso dell'ente
P121	Supporto legale agli organi e ai servizi dell'ente
P122	Autorizzazione incarichi extraistituzionali ai dipendenti
P123	Formazione del personale
P124	Gestione dei fondi risorse decentrate
P125	Gestione economica del rapporto di lavoro
P126	Gestione previdenziale e pensionistica
P127	Gestione giuridica del rapporto di lavoro
P128	Gestione dei procedimenti disciplinari
P129	Gestione delle presenze/assenze dei dipendenti in servizio
P130	Gestione della macro - organizzazione
P131	Gestione delle procedure interne per lo sviluppo di carriera e per la gestione del trattamento accessorio
P132	Programmazione e acquisizione di personale e procedure di progressione verticale
P133	Gestione relazioni sindacali
P134	Attività statistiche di rilevazione del personale
P135	Gestione dei procedimenti amministrativi relativi alle società e agli enti partecipati (Supporto agli amministratori e ai rappresentanti, Controllo analogo sulla società in house, Revisione ordinaria delle partecipazioni societarie ex art. 20 del TUSP e Stato attuazione dei piani di razionalizzazione, partecipazione a nuovi organismi, recesso da organismi partecipati, operazioni di straordinaria gestione)
P136	Programmazione strategica: Documento unico di programmazione (DUP) e aggiornamento, gestione e rendicontazione (Nota d'aggiornamento - Provvedimenti di variazione - Relazione sullo stato di attuazione infrannuale e finale degli obiettivi)
P137	Programmazione triennale dei lavori pubblici
P138	Ciclo della performance: Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - approvazione, gestione e aggiornamento e rendicontazione (Provvedimento di approvazione - Provvedimenti di variazione - Relazione sullo stato di attuazione infrannuale e finale degli obiettivi - Relazione sulla performance)
P139	Controllo di gestione (Referto di gestione)
P140	Misurazione e valutazione della performance
P141	Coordinamento e Gestione osservatori provinciali (gestione dell'osservatorio demografico sulla popolazione residente della provincia e dei comuni mantovani)
P142	EMANAZIONE ORDINANZE IN MATERIA DI ILLECITI AMMINISTRATIVI IN MATERIA AMBIENTALE
P143	Autorizzazione allo scarico in ambiente di depuratori pubblici (acque reflue urbane)

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P144	Autorizzazione allo scarico in ambiente di insediamenti isolati / insediamenti non AUA
P145	Attività di controllo in materia ambientale [comprende tutti gli ambiti di competenza (aut. scarico, AUA, demanio idrico, ma anche altri procedimenti ambientali)]
P146	Autorizzazione unica ambientale
P147	Provvedimenti di concessione di piccole derivazioni di acqua pubblica da corpi idrici sotterranei
P148	Provvedimenti di concessione di piccole derivazioni di acqua pubblica da corpi idrici superficiali: Licenze di attingimento e concessioni per tutte le tipologie d'uso (compreso l'uso idroelettrico)
P149	Rilascio di autorizzazioni ai sensi del d. lgs. 387/2003 per impianti di derivazione di acque ad uso idroelettrico
P150	Funzioni amministrative in materia di attività di navigazione
P151	Gestione esami per rilascio idoneità professionale in materia di trasporto privato (NO: all'esercizio del servizio taxi/autonoleggio)
P152	Funzioni amministrative di autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato (NCC autobus)
P153	Funzioni amministrative di autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato (autoscuole e scuole nautiche): - SCIA inizio attività - trasferimenti attività - variazione parco mezzi - variazione personale autoscuola - chiusura - conversione abilitazione istruttore di guida - militare/civile
P154	Funzioni amministrative di autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato (attività di consulenza): - autorizzazione all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto, e successivi adempimenti (apertura/chiusura sedi secondarie, trasferimenti, chiusure, modifiche)
P155	Funzioni amministrative di autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato (centri revisione autoveicoli): - autorizzazione alle imprese di autoriparazione a eseguire le revisioni degli autoveicoli, e successivi adempimenti (autorizzazione alla sostituzione/integrazione del responsabile tecnico, variazioni (compagine societaria, ragione sociale, attrezzature), trasferimenti, comunicazioni che comportano avvio di verifica mantenimento requisiti
P156	Funzioni amministrative di autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato (Autorizzazione apertura autoscuole, agenzie e officine: Attivazione e rilascio dei procedimenti di specie, nonché vigilanza amministrativa sul perdurare dei requisiti stessi o difformità nell'operato, Rilascio tesserini personale di autoscuola istruttore/insegnante, Rilascio tesserino di riconoscimento agli operatori di autoscuole e studi di consulenza per l'accesso agli uffici pubblici)
P157	Funzioni amministrative di autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato (rilascio licenze in conto proprio): -rilascio licenza per l'autotrasporto in conto proprio con commissione -rilascio licenza per l'autotrasporto in conto proprio senza commissione
P158	Funzioni amministrative in materia di noleggio con conducente di veicoli per trasporto passeggeri (NCC veicoli) e ricognizione licenze rilasciate c/o Comuni
P159	PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO PROVINCIALE
P160	SERVIZI DI ASSISTENZA INFORMATICA
P161	CONSULENZA
P162	MONITORAGGIO E GESTIONE DELLA SICUREZZA
P163	Gestione del Sistema Informativo Territoriale
P164	Acquisizione di beni e servizi
P165	Realizzazione di un'opera pubblica (non affidamento diretto)
P166	Esecuzione di un contratto pubblico
P167	Affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione
P168	Concessione di contributi e patrocinio
P169	Accesso agli atti documentale
P170	Accesso civico

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P171	Valutazione di compatibilità degli strumenti urbanistici comunali con il Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale: procedimento di valutazione di progetti in variante di strumento urbanistico

2.3.4 Identificazione e valutazione dei Rischi corruttivi potenziali e concreti

L'attività di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi è stata avviata con la redazione del piano 2020-2022, è proseguita fino all'approvazione del PIAO 2025-2027 e verrà aggiornata nel corso del presente anno mediante l'implementazione del gestionale Strategic PA.

Le fasi che compongono tali attività sono state svolte secondo la descrizione che segue.

Identificazione del rischio

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'identificazione del rischio è stata effettuata con il coinvolgimento della struttura organizzativa: dirigenti, controllo di gestione, affari generali e personale e anche i prossimi aggiornamenti vedranno il coinvolgimento dei responsabili degli uffici (Dirigenti/EQ) che hanno una conoscenza approfondita delle attività, per facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

Per ogni processo o per le fasi di cui esso si compone, sono state indicati:

- analisi fattori abilitanti del rischio
- 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 e personale coinvolto
- tempi di realizzazione e attuazione delle misure.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha analizzato i risultati:

- dell'analisi del contesto interno ed esterno;
- delle risultanze della mappatura dei processi;
- dell'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili;
- degli incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- degli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno;
- delle segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità;
- delle esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento;
- del registro dei rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Individuati gli eventi rischiosi questi sono stati inseriti nel "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi".

Il catalogo è riportato nell'appendice "anticorruzione e trasparenza", nella sezione "Mappatura dei processi e registro dei rischi" (Allegato A). Il registro è riportato nella colonna G.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal gruppo dei referenti del processo.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, individuati, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione e stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Per ciascun rischio i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. Tra i fattori abilitanti si ricordano: assenza di misure di trattamento del rischio (controlli), mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, scarsa responsabilizzazione interna, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi, inadeguata diffusione della cultura della legalità, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

La successiva attività finalizzata alla stima del livello di esposizione si è svolta secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione". L'analisi si è sviluppata individuando i criteri di valutazione, rilevando i dati e le informazioni e infine formulando un giudizio sintetico, adeguatamente motivato. La stima è stata inoltre condotta mediante un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

Gli indicatori utilizzati per la valutazione del rischio, così come suggerito da ANAC, sono stati:

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

Il "Gruppo dei referenti", coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio è stata coordinata dal servizio di staff al responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza. Le informazioni sono state acquisite attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo, in sede di monitoraggio delle azioni del piano della precedente annualità e audit con i responsabili dei servizi**.** Il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza". I risultati dell'analisi sono stati riportati nell'appendice "anticorruzione e trasparenza" sezione "Analisi dei rischi" (Allegato B).

La fase di misurazione del rischio si è svolta, come previsto dal PNA 2019, con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente

Rischio quasi nullo	N
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A

Il servizio di staff al RPCT ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto alla raccolta delle autovalutazioni degli incaricati di EQ/dirigenti con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nell'appendice "anticorruzione e trasparenza", sezione “Analisi dei rischi” (Allegato B). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione.

Nella fase di ponderazione del rischio sono state stabilite le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio nonché le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui l'amministrazione opera. In questa fase, il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A ("rischio alto") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A.

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi; sono state progettate le misure di prevenzione del rischio (misure generali e specifiche) e le modalità di monitoraggio delle stesse.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nell’appendice "anticorruzione e trasparenza" nella sezione "**Individuazione e programmazione delle misure**" (**Allegato C**). Le misure sono elencate e descritte nella **colonna F** delle suddette schede.

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

Quanto alla programmazione delle misure la stessa è avvenuta con l’obiettivo di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e all’attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell’organizzazione e non diventi fine a sè stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi:

fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l’attuazione, cioè l’indicazione dei vari passaggi con cui l’amministrazione intende adottare la misura;

tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l’effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

responsabilità connesse all’attuazione della misura: in un’ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di

adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

In questa fase, il servizio di staff del RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nell'appemdice "anticorruzione e trasparenza" sezione "**Individuazione e programmazione delle misure**" - **Allegato C**), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Si indicano i soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione con i rispettivi compiti e le connesse responsabilità.

ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO

- nomina il RPCT e assicurarsi che lo stesso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività
- individua e definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza che siano funzionali alle strategie di creazione del valore pubblico
- adotta il PIAO nel quale è confluito il PTPCT nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

(Art. 1, comma 8, legge n. 190/2012 e art. 6 d.l. n. 80/2021)

Responsabilità per mancata determinazione degli indirizzi e mancata adozione del piano per la quale è prevista l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria (Art. 19, comma 5 lett.b) del d.l. n. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014)

RPCT

in materia di prevenzione della corruzione:

- predispone la bozza di PTPCT (o la corrispondente sezione del PIAO);
- vigila sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio segnalando all'organo di indirizzo politico e all'OIV le eventuali disfunzioni;
- individua il personale che opera in settori particolarmente esposti alla corruzione da inserire nei programmi di formazione;
- indica all'ufficio competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di prevenzione della corruzione

(Art. 1, comma 7, legge n. 190/2012)

in materia di trasparenza:

- svolge stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
- segnala gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. n. 33/2013

(Art. 43 d.lgs. n. 33/2013)

- riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso.

(Art. 5 d.lgs. n. 33/2013)

in materia di whistleblowing:

- riceve e prende in carico le segnalazioni;
- pone in essere gli atti necessari per una verifica ed un'analisi iniziali della segnalazione

(Art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001).

In relazione alla predisposizione del PIAO: l'RPCT rappresenta il soggetto cardine del collegamento tra la sezione di prevenzione della corruzione e le altre sezioni del PIAO.

Responsabilità dirigenziale. Responsabilità per danno erariale e danno all'immagine. Responsabilità disciplinare conseguente all'inadempimento degli obblighi ascritti al RPCT, secondo le previsioni di legge.

DIRIGENTI

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure obbligatorie di prevenzione del rischio, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel PTPCT e provvedono al monitoraggio delle stesse.
- (Art. 16 d.lgs. n. 165/2001 e Art. 1, comma 14, l. n. 190/2012)

Responsabilità dirigenziale. Responsabilità per danno erariale e danno all'immagine. Responsabilità disciplinare conseguenti all'inadempimento degli obblighi previsti dalla legge.

INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (EQ)

- comunicano al RPCT fatti, attività o atti che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità;
- partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi applicando e facendo applicare, ai dipendenti loro assegnati, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione;
- adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.

Responsabilità disciplinare conseguente all'inadempimento degli obblighi previsti dalla legge

DIPENDENTI

- partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione;
- osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi;
- partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione;
- segnalano le situazioni di illecito al RPCT.

Responsabilità disciplinare conseguente all'inadempimento degli obblighi previsti dalla legge

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

- verifica la coerenza della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale della Provincia di Mantova e accerta che, in sede di misurazione e valutazione della performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (cfr. art. 1, comma 8 bis, della l. n. 190/2012);
- verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento (specifica misura di prevenzione della corruzione che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, D.lgs. 165/2001);
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, comma 4, lett. g), del D.lgs. 150/2009);
- utilizza i risultati inerenti all'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei Dirigenti.

L'OIV deve segnalare eventuali disfunzioni di portata generale, relative all'andamento complessivo dell'Amministrazione, anche con riferimento all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

In questa sede si vogliono identificare e descrivere le misure generali di prevenzione della corruzione già in essere, rinviando all'allegato "mappature dei singoli processi" per la descrizione delle misure specifiche adottate.

Le misure generali, così come quelle specifiche, confluiranno successivamente nella mappatura che verrà predisposta utilizzando il gestionale StrategicPA.

M1. REGOLAMENTAZIONE: applicazione in modo puntuale della normativa di riferimento, dei regolamenti interni, degli atti di indirizzo/circolari nonché applicazione delle norme archivistiche sulla corretta gestione documentale e sulla protocollazione.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Formazione sulla corretta gestione documentale dei fascicoli digitali e progressivo riordino dell'archivio digitale dell'Ente	Dirigenti Incaricati di EQ Referenti individuati per ogni area	Già in essere – la formazione continua per i nuovi assunti e sulla base di specifiche richieste dei Servizi	Tutti
Predisposizione di un regolamento che disciplini gli aspetti attuativi dell'acquisizione, da	Segretario Generale Incaricato di EQ Servizio Affari Generali	Entro 30/11/2026	Acquisizione di beni e servizi

parte dell'Amministrazione, di beni o prestazioni senza esborso di somme di denaro (Regolamento donazioni), in attuazione di quanto precisato da ANAC nelle FAQ "Aree e Processi a Rischio" aggiornate al 8.04.2025			

M2. MISURE DI TRASPARENZA: puntuale e tempestiva pubblicazione delle informazioni previste dal D.lgs. n. 33/2013 (nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali), delle informazioni richieste dal Codice dei Contratti pubblici, nonché corretta gestione delle istanze di accesso civico e documentale.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Le azioni sono indicate nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, incaricati di EQ, responsabili del procedimento di pubblicazione, incaricato della pubblicazione	Secondo le indicazioni contenute nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza	Tutti
Individuazione del Responsabile per l'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)	Con decreto del Presidente della Provincia n. 25 del 2/11/2023 è stato nominato il nuovo Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) della Provincia di Mantova, nella persona del Dirigente dell'Area 1 – Servizio Mercato del Lavoro – CPI – Appalti - Economato	Già in essere	Processi in materia di acquisizione di lavori, servizi e forniture
Predisposizione di una disposizione da inviare agli uffici sul tema del corretto trattamento dei dati personali contenuti all'interno di	Segretario Generale Incaricato di EQ Servizio Affari Generali	Entro 30/04/2026	Tutti

delibere e determine, soprattutto con riferimento alla fase di pubblicazione degli atti. Monitoraggio degli adempimenti in sede di controlli successivi di regolarità (per le determine) in sede di rilascio di parere di regolarità istruttoria (per le delibere)			
Individuazione di una procedura per la validazione dei dati da pubblicare	Segretario Generale Incaricato di EQ Servizio Affari Generali	Entro il 15/04/2026	Gestione del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza

M3. STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE: utilizzo di flussi procedurali tracciati e modulistica standard per la gestione del procedimento, predisposizione dei provvedimenti sulla base di un modello che sviluppi in modo esaustivo gli elementi tipici (contesto, istruttoria, motivazione e dispositivo), utilizzo di check-list.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Predisposizione dei provvedimenti sulla base di modelli e check-list messe a disposizione dei servizi	Dirigenti Incaricati di EQ	Già in essere	Tutti

M4. MISURE DI GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI: verifica e gestione delle eventuali situazioni di conflitto di interesse.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Dichiarazione del dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, dei rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti e verifica del Dirigente. (art. 6 del D.P.R. n. 62/2013)	Dirigenti	Già in essere	Reclutamento del personale
	Membri delle	Già in essere	

Dichiarazione dei membri delle commissioni di concorso per il reclutamento di personale o delle commissioni di gara, che attesta l'assenza delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012 e dall'art. 7 del DPR 62/2013 e delle cause di astensione previste dall'art. 51 del Codice di Procedura Civile	commissioni		Reclutamento del personale e affidamento contratti
Dichiarazione dell'assenza di conflitto di interessi in capo ai titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimento finale, nell'ambito di un procedimento amministrativo. (art. 6 bis della legge n. 241/1990)	Tutti	Già in essere	Tutti
Verifica, da parte del Dirigente, del contenuto delle dichiarazioni rese dagli affidatari di un incarico esterno e attestazione di assenza conflitti. (art. 53, comma 14 del D.lgs. n. 165/2001)	Dirigenti	Già in essere	Tutti
Inserimento, nei contratti di assunzione, di un'apposita	EQ del Servizio Gestione del Personale	Già in essere	Acquisizione e gestione del personale

clausola che prevede il divieto di *pantouflage* e consegna, a tutti i soggetti che cessano il proprio rapporto di lavoro con l'Ente, di idonea informativa in ordine al contenuto del divieto.		Eventuale revisione della documentazione sulla base del contenuto linee guida ANAC	
Adozione di un modello organizzativo per lo svolgimento dei controlli sulle attestazioni di insussistenza di conflitto di interessi rilasciate nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici	Segretario Generale Incaricato di EQ Servizio Affari Generali Dirigente Area 1 Incaricati di EQ Servizio Appalti e Servizio Economato	Entro il 30/06/2026	Acquisizione di beni e servizi Realizzazione di un'opera pubblica Esecuzione di un contratto pubblico

M5. MISURE DI CONTROLLO: effettuazione, con regolarità e tempestività, dei controlli interni ed in particolare dei controlli successivi di regolarità amministrativa (con riferimento agli atti individuati nel piano dei controlli), svolgimento delle attività di verifica, sistematica o a campione, sulle autodichiarazioni/attestazioni rese dai privati.

Si precisa, ad integrazione della procedura adottata sino ad ora, che si procederà, altresì, al controllo delle dichiarazioni rese dai Dirigenti al momento del conferimento dell'incarico e dei relativi aggiornamenti annuali. Il controllo sulla veridicità delle dichiarazioni verrà effettuato mediante l'accesso ai dati contenuti nel Casellario Giudiziale, nell'Anagrafe delle prestazioni – PerlaPA e nell'Anagrafe degli amministratori pubblici.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Controlli successivi di regolarità amministrativa mediante estrazione a campione degli atti da esaminare	Segretario Generale Gruppo dei controlli interni	quadrimestrale	Acquisizione e gestione del personale Affidamento contratti pubblici Concessione di vantaggi economici Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei

			destinatari
Controlli sulle dichiarazioni sul possesso dei requisiti rese dall'operatore economico affidatario di un contratto pubblico di importo inferiore a euro 40.000 – estrazione a campione	RUP delle procedure	semestrale	Affidamento contratti pubblici
Controlli ed approfondimenti "aggiuntivi" sull'aggiudicatario e sui partecipanti alla gara d'appalto, nell'ambito delle procedure PNRR, da effettuarsi con l'eventuale collaborazione del Gruppo Interforze Antimafia	Dirigente e RUP della procedura	Già in essere	Affidamento ed esecuzione interventi PNRR
Controlli sulle autocertificazioni relative alle nomine dei rappresentanti della Provincia di Mantova presso enti ed istituzioni (esame cv, carichi pendenti e casellario)	Malavasi Sacchelli	annuale	Nomine dei rappresentanti della Provincia di Mantova presso enti ed istituzioni
Controlli sulle autocertificazioni rese dai privati	Tutti	Nel rispetto del piano dei controlli definito da ciascuna Area	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario – atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
Controlli sulle dichiarazioni relative all'assenza di cause di incompatibilità/ inconferibilità rese dai Dirigenti	Ufficio personale	Al momento di conferimento dell'incarico (acquisizione della dichiarazione prima del conferimento dell'incarico e svolgimento controllo) Annuale (acquisizione della dichiarazione	Conferimento degli incarichi dirigenziali

		entro marzo e successivo svolgimento controllo)	

M6. FORMAZIONE: programmazione e somministrazione di adeguata formazione tecnico-giuridica al personale dipendente.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Attuazione della formazione prevista nella sezione Organizzazione e capitale umano	Incaricato di EQ Servizio Organizzazione e gestione del personale Dirigenti	2026	Tutti

M7. SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÁ: diffusione del contenuto del Codice di Comportamento, iniziative volte alla sensibilizzazione ed alla formazione dei dipendenti sui temi dell'etica pubblica, della legalità e della prevenzione della corruzione.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Formazione sul contenuto del Codice di Comportamento della Provincia di Mantova e sensibilizzazione sul tema della prevenzione della corruzione per i Dirigenti, EQ, personale che svolge attività a maggior rischio corruttivo e successivamente per tutti i dipendenti	Servizio Organizzazione e gestione del personale	2026	Tutti

M8. DIGITALIZZAZIONE E TRACCIABILITÁ DEI PROCESSI: potenziamento dell'utilizzo di applicativi informatici per la gestione dei processi con conseguente incremento della tracciabilità e della trasparenza delle varie fasi di attività.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Sportello telematico per la presentazione delle istanze di accesso agli atti	Incaricati di EQ Servizio Affari Generali Referente URP	Già attuata (la procedura consente di verificare lo stato di avanzamento della pratica)	Tutti
Sportello telematico per la presentazione di alcune istanze in materia ambientale	Incaricati di EQ Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale -trasporto privato, Servizio Energia, Parchi e Natura – VIA – Vas, Servizio inquinamento e rifiuti – SIN -AIA	Già attuata	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario
Sportello telematico per le istanze di concessione per piccole derivazioni di acque sotterranee e superficiali e per rinnovi, varianti, subentri, rinunce, nonché per richieste di licenze di attingimento, e pozzi ad uso domestico	Incaricati di EQ Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale -trasporto privato	Già attuata	Concessione di acque minerali termali e concessione di derivazione di acqua pubblica
Sportello telematico per il rilascio delle autorizzazioni relative a trasporti eccezionali su strada	Incaricato di EQ Servizio gestione manutenzione strade provinciali – Regolazione circolazione stradale	Già attuata	Rilascio autorizzazioni trasporti eccezionali
Registrazione e conservazione dei contratti in formato digitale: creazione di tre repertori particolari all'interno del gestionale in uso (r. degli atti stipulati nella forma pubblico-	Dirigenti e RUP delle procedure	Già attuata	Affidamento contratti pubblici

amministrativa, r. delle scritture private, r. dei contratti formalizzati tramite scambio di corrispondenza).			
Registrazione e conservazione delle concessioni di derivazione d'acqua pubblica in formato digitale: creazione di un repertorio particolare all'interno del gestionale in uso.	Dirigente e Incaricato di EQ del Servizio Acque e Suolo	Già attuata	Concessione di acque minerali termali e concessione di derivazione di acqua pubblica

M9. MISURE DI SEMPLIFICAZIONE: implementazione dell'utilizzo di banche dati pubbliche e di autodichiarazioni rese dai soggetti interessati ai procedimenti per acquisire dati, divieto di richiedere dati già in possesso dell'Amministrazione o autonomamente recuperabili.

M10. ROTAZIONE O SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI: rotazione degli incarichi e delle pratiche tra i dipendenti, assegnazione delle fasi del processo a referenti diversi.

La Provincia di Mantova riconosce e condivide la logica della misura, coerente con l'opportunità di evitare la concentrazione di funzioni strategiche per troppo tempo in un numero limitato e invariato di soggetti, con il rischio della costituzione di "centri di potere" in grado di condizionare, anche arbitrariamente, l'operato provinciale, tuttavia, la dimensione organizzativa dell'Ente non consente di attuare il principio di rotazione per le figure dirigenziali e degli incaricati di EQ se non a scapito delle professionalità e competenze che nel tempo si sono specializzate e, quindi, del buon andamento e della continuità dell'azione amministrativa.

Questa amministrazione, pertanto, ritenendo impossibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, ha individuato nel tempo le misure organizzative, già attuate, che *"favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze".* L'applicazione della Legge n. 241/1990, le regole organizzative interne, nonché l'informatizzazione e la digitalizzazione di alcuni procedimenti, consentono di tracciare l'iter decisionale e di evitare la concentrazione in un unico soggetto di poteri decisori attraverso la distinzione di responsabilità e compiti assegnati alle diverse figure del responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e responsabile dell'adozione dell'atto finale garantendo la trasparenza dei processi decisionali.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Controllo "incrociato" da parte di più funzionari di un'area degli atti relativi alle procedure di	Dirigente e Incaricati di EQ dei servizi interessati alla procedura	Già attuata	Affidamento contratti pubblici

affidamento dei contratti pubblici	RUP Funzionario istruttore		
Verifica e controllo di bandi, disciplinari e della relativa modulistica da parte del Servizio Appalti e contratti	Dirigente e Incaricati di EQ dei servizi interessati alla procedura Incaricato di EQ Servizio Appalti	Già attuata	Affidamento contratti pubblici

ROTAZIONE STRAORDINARIA

I Dirigenti, in base all'art. 16, comma 1, lett. l-quater, d.lgs. 165/2001, sono tenuti a provvedere, con atto motivato, alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, in relazione alle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'Amministrazione:

-
  - per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;
  - per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater.

Trattandosi di fattispecie di rilievo penalistico, in applicazione del principio di legalità e dei suoi corollari (determinatezza, tassatività, tipicità e divieto di analogia) la misura si intende applicabile limitatamente alle ipotesi in cui il procedimento penale o disciplinare riguardi il reato di corruzione ed i reati contro la pubblica amministrazione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346 bis, 353, 353 bis del Codice Penale).

L'Ente ha già previsto, adeguandosi al contenuto dell'Atto del Presidente ANAC del 21 novembre 2023 (fasc.5120.2023), l'applicazione della misura anche ai dipendenti che svolgono la loro attività lavorativa a favore di un altro soggetto pubblico sulla base di un comando, di un distacco, di un'assegnazione temporanea o di aspettativa.

In particolare, è stato previsto che, qualora l'Amministrazione provinciale riceva una comunicazione in ordine all'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti di dipendenti in comando, distacco, assegnazione temporanea o in aspettativa, la stessa vada tempestivamente comunicata all'Ente ove viene svolta l'attività lavorativa, affinché quest'ultimo proceda con le iniziative ritenute più opportune.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI

Comunicazione in ordine all'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti di personale provinciale in posizione di comando, distacco, assegnazione temporanea o in aspettativa (esclusa quella personale)	Servizio personale	Entro 15 gg dall'avvio del procedimento disciplinare/dalla comunicazione dell'avvio del procedimento penale	Gestione del personale

M11. WHISTLEBLOWING: promozione della conoscenza dell'istituto e delle sue funzioni, mantenimento del sistema digitale predisposto dall'Ente per l'effettuazione delle segnalazioni.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Verifica e aggiornamento della procedura al contenuto del D.lgs. n. 24/2023	Incaricato di EQ del Servizio Affari Generali e del Servizio Sistemi Informativi	Già attuata	Tutti

Nelle more dell'aggiornamento della mappatura dei processi, da realizzarsi attraverso l'utilizzo del gestionale attualmente in fase di implementazione, si rinvia all'Appendice "anticorruzione e trasparenza" per la consultazione integrale della mappatura dei processi con i relativi rischi e misure generali, oltre che con i focus di approfondimento di processi e misure specifiche.

2.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

In questa sottosezione si intende dare conto delle modalità attraverso le quali si svolge il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

La verifica dell'attuazione delle misure, infatti, è un'attività composita, che non viene relegata alla sola fase del c.d. monitoraggio effettuato dal RPCT (semestrale e annuale), ma si svolge in maniera continua attraverso l'esame delle risultanze di varie tipologie di controllo, effettuate all'interno dell'Amministrazione.

Di seguito la descrizione delle principali attività svolte:

TIPOLOGIA ATTIVITÀ	MODALITÀ E FREQUENZA	OGGETTO
report sull'attuazione delle misure di prevenzione e di	compilazione da parte delle EQ della tabelle di "analisi del rischio e programmazione misure" e	verifica dell'attuzione delle misure o indicazione dei motivi che non hanno consentito l'applicazione delle stesse, rilevazione di eventuali anomalie/

trasparenza	delle tabelle relative agli specifici processi mappati (di rispettiva competenza) - semestrale	patologie riscontrate nei processi di rispettiva competenza o in quelli trasversali a tutte le aree, proposte di eventuali misure organizzative integrative o nuove ritenute idonee a prevenire e trattare i rischi relativi
relazione sullo stato di attuazione del piano trasparenza e legalità e sui risultati realizzati in esecuzione dello stesso dall'Area di riferimento	predisposizione a cura di ciascun Dirigente – annuale	descrizione dell'attività svolta da ciascun Dirigente per dare attuazione alle misure programmate, eventuale segnalazione dell'attivazione di azioni correttive laddove siano state riscontrate mancanze/difformità nell'applicazione delle misure
verifica degli adempimenti in materia di trasparenza	• verifica da parte del responsabile dell'ufficio stampa e comunicazione del contenuto della sezione Amministrazione trasparente – semestrale • attestazione dell'OIV e trasmissione ad ANAC della scheda di rilevazione - annuale	accertamento della tempestività e della completezza delle pubblicazioni e indicazione delle integrazioni da effettuare per la regolarizzazione dei dati pubblicati
controlli successivi di regolarità amministrativa	esame dei provvedimenti estratti secondo le previsioni del Piano annuale dei controlli - trimestrale	verifica della regolarità amministrativa del provvedimento, accertamento del rispetto delle norme in tema di trasparenza, tutela dei dati personali, termine massimo di conclusione del procedimento e formazione del fascicolo. Predisposizione di report e di norme di indirizzo da inviare ai responsabili di PO e ai Dirigenti
verifica del registro degli accessi agli atti	esame del contenuto del registro degli accessi	verifica del numero delle richieste di accesso, dei tempi di risposta
controlli sulle autodichiarazioni	esame delle autodichiarazioni acquisite dall'Ente sulla base delle modalità individuate da ogni servizio (verifica a campione o verifica sistematica) – tempistica indicata dal servizio	esame del contenuto dell'autodichiarazione e aqcuisizione dei certificati attestanti le informazioni indicate dall'interessato

2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

Nel corso dell'anno 2025 la sezione Amministrazione Trasparente è stata riorganizzata secondo le indicazioni fornite da ANAC con la Delibera n. 495 del 25 settembre 2024. In particolare, sono stati adottati i nuovi modelli proposti dall'autorità con riferimento alle *sottosezioni "utilizzo delle risorse pubbliche", "organizzazione delle pubbliche amministrazioni", "controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione"*.

Quanto al processo per l'attuazione della trasparenza si conferma la struttura organizzativa già in essere, descritta nell'Appendice – Anticorruzione e Trasparenza e le indicazioni relative agli uffici competenti all'elaborazione, alla trasmissione ed alla pubblicazione dei dati.

Ogni Dirigente curerà la procedura di validazione dei dati da pubblicare ed effettua con i propri uffici un controllo in autovalutazione di primo livello s cui seguirà un controllo effettuato dal RPCT, dall'ufficio di supporto del medesimo, in collaborazione con il Responsabile del coordinamento, degli aggiornamenti e delle verifiche periodiche della Sezione Amministrazione Trasparente.

Il personale coinvolto nel processo di predisposizione dei dati da pubblicare dovrà effettuare tutte le operazioni necessarie a garantire il rispetto delle norme sul trattamento dei dati personali, procedendo, laddove necessario, all'anonimizzazione o all'oscuramento dei dati personali non pertinenti o eccedenti rispetto alle finalità per le quali i dati stessi sono trattati.

Oltre ai descritti obblighi di pubblicazione, la trasparenza si realizza anche mediante la garanzia dell'applicazione dell'istituto dell'accesso ed in particolare dell'accesso civico generalizzato.

Misure per assicurare l'accesso civico o accesso civico semplice

Tra le novità introdotte dal D.lgs. 33/2013 una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico revisionato dal D.lgs. 97/2016.

L'accesso civico o accesso civico semplice è il diritto di chiunque di chiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati che la Provincia ha l'obbligo di pubblicare sul sito istituzionale ed è disciplinato dall'art. 5 del D.lgs. 33/2013.

La Provincia di Mantova, al fine di assicurare l'operatività di tale istituto, ha provveduto a pubblicare, nella sezione "Amministrazione trasparente / Altri contenuti-accesso civico", le modalità per l'inoltro delle richieste di accesso civico e quelle per l'attivazione del potere sostitutivo, corredate dalle informazioni relative all'istituto ed ai recapiti telefonici e di posta elettronica per avere informazioni in merito.

Il RPCT si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico, assicura e ne controlla la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il RPCT non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, dunque, provvederà alla pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Dal 2020 è attiva una piattaforma (sportello polifunzionale), attraverso la quale sono gestite le richieste di accesso documentale, civico e civico generalizzato.

La piattaforma permette al cittadino, identificato con SPID, o carta nazionale dei servizi o carta regionale dei servizi, di presentare l'istanza di accesso in modalità guidata, fornendo le informazioni sul responsabile del procedimento, sulle modalità di presentazione della domanda, sui tempi di risposta, sui rimedi per impugnare eventuali provvedimenti di diniego nonchè sul sostituto in caso di inerzia.

La piattaforma consente al cittadino di usufruire di un'area riservata in cui acquisire le informazioni relative all'invio della domanda, al numero di protocollo acquisito e allo stato di avanzamento della

procedura.

Accesso civico - Accesso civico generalizzato

L’art. 42 del D.lgs. 97/2016 ha introdotto un’altra tipologia di accesso, cd. accesso generalizzato. L’accesso civico generalizzato, pur non richiedendo alcuna specificazione della legittimazione soggettiva del richiedente né alcun obbligo di motivazione, è, comunque, soggetto ad esclusioni e limiti; alcuni di essi sono già stati individuati dal Legislatore, che li ha elencati nel nuovo articolo 5 bis introdotto nel già citato D.lgs. 33/2013, altri, invece, sono stati definiti dall’A.N.AC. con la delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Nell’anno 2025 sono pervenute otto richieste di accesso civico generalizzato.

Accesso civico - Registro degli accessi

Sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente / Altri contenuti / Accesso civico è consultabile il Registro degli accessi istituito a seguito della pubblicazione delle Linee Guida A.N.AC., approvate con Deliberazioni nn. 1309 e 1310 del 2016, pubblicato a cura del RPCT.

Si tratta di una raccolta delle richieste di accesso presentate alla Provincia di Mantova nelle forme dell'accesso civico semplice e dell'accesso civico generalizzato.

Il registro è organizzato in un elenco con l'indicazione, per ciascuna richiesta, dell'oggetto, della data della richiesta, dell'esito e della data della decisione, omettendo dati personali.

Ai fini della pubblicazione, l'elenco è aggiornato con cadenza semestrale, a partire dal 1° semestre dell’anno 2017.

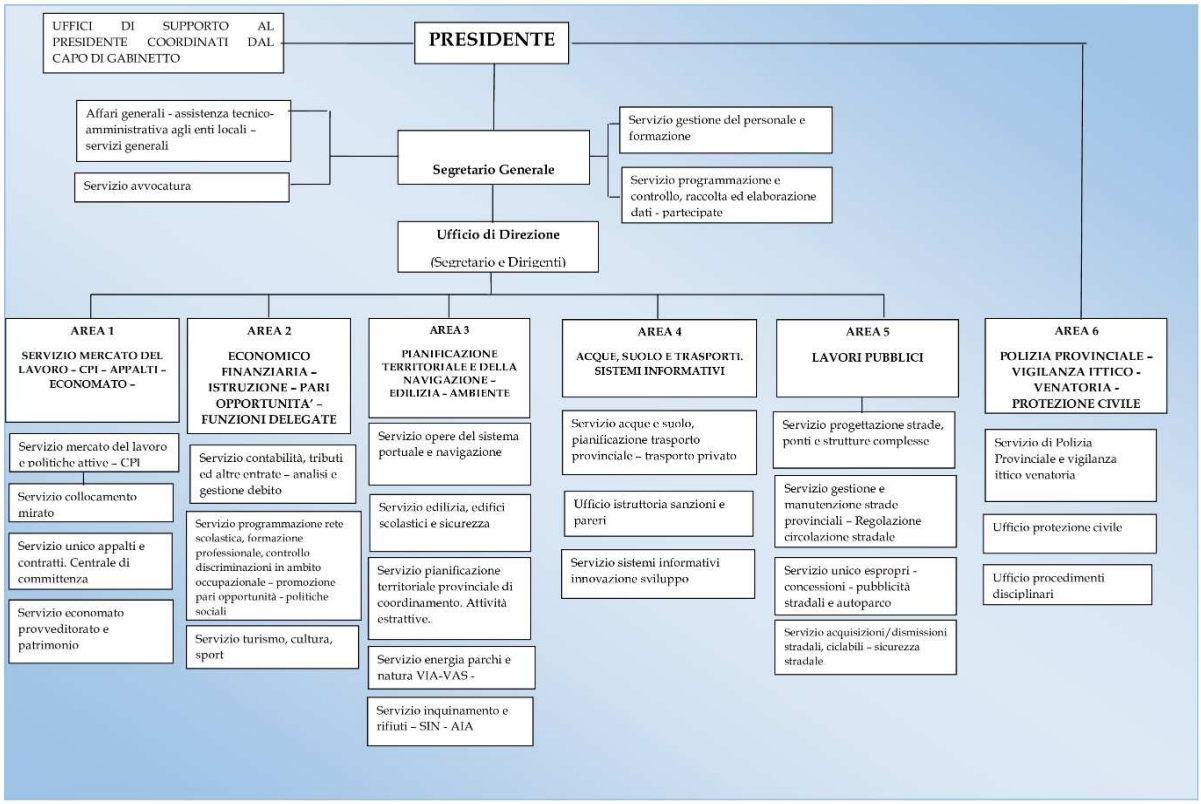
Nell’anno 2025 non sono pervenute richieste di accesso civico semplice.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

In questa sezione troviamo l'organizzazione del capitale umano e la sua assegnazione ai Valori pubblici, con particolare attenzione alle scelte in tema di lavoro agile, pari opportunità, formazione. Le persone stanno alla base e sono condizione indispensabile per la generazione di Valore.

3.1.1 Organigramma dell'Ente



3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa

L'Amministrazione, con decreto presidenziale n. 27 del 11/03/2025 ha ridefinito la struttura organizzativa dell'ente secondo un nuovo assetto funzionale al raggiungimento degli obiettivi del programma di mandato, in quanto favorisce i processi di integrazione e gestione unitaria delle materie che costituiscono i riferimenti centrali del programma dell'amministrazione, con lo scopo di alimentare sinergie ed economie di scala ed il miglior utilizzo delle risorse professionali disponibili.

La nuova macrostruttura prevede:

- **SEGRETERIA GENERALE**: al Segretario Generale sono attribuiti, oltre ai compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, come previsto dall'art. 98 del testo Unico 18 agosto 2000, n. 267, e dalla 7 agosto 2015, n. 124, i seguenti ambiti di attività:
- la programmazione strategica, ovvero la traduzione negli strumenti di programmazione tipici dell'Ente, DUP e PEG in particolare, di programmi ed obiettivi – e relativa pesatura - individuati dagli organi di governo;

- il coordinamento dei dirigenti volto all'attuazione dei programmi ed al perseguimento degli obiettivi assegnati alla struttura con gli strumenti di cui al punto precedente, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza, efficacia e della normativa tempo per tempo vigente;
- l'organizzazione complessiva dell'ente attraverso la direzione del servizio personale;
- la direzione delle attività di controllo interno, anticorruzione e trasparenza, da svolgersi, oltre che per le finalità tipiche normativamente previste, con l'ulteriore fine di realizzare un progressivo miglioramento dell'operatività e dei processi, degli atti, coniugando best practices ed il rispetto dei principi enunciati al punto precedente;
- **UFFICIO DI DIREZIONE**: composto dal Segretario Generale e dai Dirigenti, inteso come la sede in cui:
- vengono monitorati e verificati lo stato di attuazione ed il perseguimento degli obiettivi assegnati ai dirigenti,
- viene effettuato il coordinamento dell'attività dei dirigenti,
- vengono analizzate le proposte di soluzione a problemi operativi ed organizzativi formulate dai dirigenti,
- vengono affrontati e risolti i conflitti di competenza;
- **AREE DIRIGENZIALI**: sono definite 6 Aree, corrispondenti ai posti dirigenziali dotazionali, a cui sono preposti i dirigenti in servizio a tempo indeterminato e determinato, così denominate:
- **SERVIZI:** nella nuova riorganizzazione viene mantenuta la distinzione fra strutture di staff e di line. Ventuno servizi sono elevati per la loro complessità a incarichi di elevata qualificazione, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

STRUTTURA	Codice centro di responsabilità	Codice responsab di procedura	Cognome Responsabile
AREA SG – SEGRETARIO GENERALE DIREZIONE ENTE			**FERRO**
Servizio Affari generali - assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali – servizi generali	SG	A1	MALAVASI
Servizio gestione del personale e formazione	SG	A2	GAVIOLI
Servizio Avvocatura	SG	A3	PERSEGATI
Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	SG	C	RIGHI
AREA 1 - SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO – CPI – APPALTI – ECONOMATO			**PAPARELLA**
Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI	62	44	PICCININI
Servizio collocamento mirato	68	68	BEZZECCHI
Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza	62	67	TOSI
Servizio economato provveditorato e patrimonio	62	33	CRUCIATO
AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA – ISTRUZIONE – PARI OPPORTUNITA' -FUNZIONI DELEGATE			**ARDUINI**
Servizio contabilità, tributi ed altre entrate – analisi e gestione debito	03	32	MILLETTI
Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo			

discriminazioni in ambito occupazionale – promozione pari opportunità - politiche sociali	03	72	MAGNANI
Servizio turismo, cultura, sport	03	43	SBRAVATI
AREA 3 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE – EDILIZIA – AMBIENTE			**GATTI (T.D.)**
Servizio opere del sistema portuale e navigazione	06	85	NEGRINI
Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza	06	65	FERRARI
Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive.	06	82	MOLINARI
Servizio energia parchi e natura VIA-VAS	06	86	RIZZINI
Servizio Inquinamento Rifiuti, SIN - AIA	06	21	GALEAZZI
AREA 4 - ACQUE, SUOLO E TRASPORTI, SISTEMI INFORMATIVI			**BELLINI**
Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale – trasporto privato	08	22	MASSALONG
Ufficio istruttoria sanzioni e pareri	08	29	BELLINI
Servizio sistemi informativi innovazione sviluppo	08	B1	ZANIBONI
AREA 5 - LAVORI PUBBLICI			**COVINO (T.D.)**
Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse	05	51	COVINO
Servizio gestione e manutenzione strade provinciali – Regolazione circolazione stradale	05	53	VERONA
Servizio acquisizioni / dismissioni stradali, ciclabili – sicurezza stradale	05	84	FERRARINI
Servizio unico espropri -concessioni - pubblicità stradali e autoparco	05	64	FLORA
AREA 6 - POLIZIA PROVINCIALE-VIGILANZA ITTICO VENATORIA-PROTEZIONE CIVILE			**COLLI (T.D.)**
Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico-venatoria	12	12	ZAPPAVIGNA
Ufficio protezione civile	12	27	ZAPPAVIGNA
Ufficio procedimenti disciplinari	PP	PD	COLLI

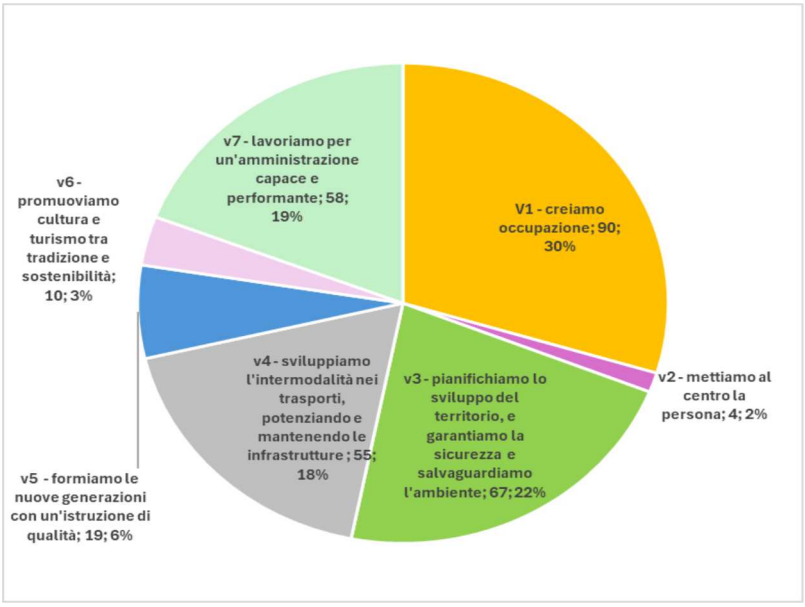
3.1.3 Ampiezza unità organizzative

La struttura organizzativa, ovvero aree e servizi con i relativi dirigenti, responsabili di servizio e collaboratori, escono dagli schemi dell'organigramma per lavorare trasversalmente ai Valori pubblici, finalizzando le relative competenze e specificità alla finalità comune di generare benessere per la collettività.

VALORI PUBBLICI	AREA 1	AREA 2	AREA 3	AREA 4	AREA 5	AREA 6	AREA SG	Totale dipendenti
V1 - creiamo occupazione	90							90
v2 - mettiamo al centro la persona		4						4

v3 - pianifichiamo lo sviluppo del territorio, e garantiamo la sicurezza e salvaguardiamo l'ambiente			28	22		17		67
v4 - sviluppiamo l'intermodalità nei trasporti, potenziando e mantenendo le infrastrutture			5		50			55
v5 - formiamo le nuove generazioni con un'istruzione di qualità		2	17					19
v6 - promuoviamo cultura e turismo tra tradizione e sostenibilità		10						10
v7 - lavoriamo per un'amministrazione capace e performante	13	7		6			32	58
dirigenti (trasversali su diversi valori)	1	1	1	1	1	1		6
Totale dipendenti	**104**	**24**	**51**	**29**	**51**	**18**	**32**	**309**

Al 31 dicembre 2025 nella Provincia di Mantova **309 dipendenti** lavoravano per generare Valore pubblico.



DOTAZIONE ORGANICA

AREA	SERVIZIO	INQUADRAMENTO	NUMERO DIPENDENTI	PROFILO
PP AREA 6 – POLIZIA PROVINCIALE - VIGILANZA ITTICO-VENATORIA - PROTEZIONE CIVILE		Dirigente	1	Dirigente

AREA	SERVIZIO	INQUADRAMENTO	NUMERO DIPENDENTI	PROFILO
PP AREA 6 – POLIZIA PROVINCIALE - VIGILANZA ITTICO-VENATORIA - PROTEZIONE CIVILE		Operatori esperti	1	Autista
PP AREA 6 – POLIZIA PROVINCIALE - VIGILANZA ITTICO-VENATORIA - PROTEZIONE CIVILE	12 Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria	Elevata qualificazione - EQ	1	Funzionario Tecnico
PP AREA 6 – POLIZIA PROVINCIALE - VIGILANZA ITTICO-VENATORIA - PROTEZIONE CIVILE	12 Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria	Funzionari	2	Funzionario Tecnico
PP AREA 6 – POLIZIA PROVINCIALE - VIGILANZA ITTICO-VENATORIA - PROTEZIONE CIVILE	12 Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria	Funzionari	2	Funzionario Di Vigilanza
PP AREA 6 – POLIZIA PROVINCIALE - VIGILANZA ITTICO-VENATORIA - PROTEZIONE CIVILE	12 Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria	Istruttori	10	Agente Di Polizia Locale
PP AREA 6 – POLIZIA PROVINCIALE - VIGILANZA ITTICO-VENATORIA - PROTEZIONE CIVILE	12 Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria	Istruttori	2	Istruttore Tecnico
PP AREA 6 – POLIZIA PROVINCIALE - VIGILANZA ITTICO-VENATORIA - PROTEZIONE CIVILE	12 Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria	Operatori esperti	1	Operatore Amministrativo Esperto
SG SEGRETARIO GENERALE	A1 Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	Elevata qualificazione - EQ	1	Funzionario Amministrativo
SG SEGRETARIO GENERALE	A1 Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	Funzionari	6	Funzionario Amministrativo
SG SEGRETARIO GENERALE	A1 Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	Funzionari	1	Funzionario Tecnico
SG SEGRETARIO GENERALE	A1 Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	Funzionari	1	Funzionario Addetto Stampa
SG SEGRETARIO GENERALE	A1 Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	Istruttori	7	Istruttore Amministrativo
SG SEGRETARIO GENERALE	A1 Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	Operatori esperti	2	Operatore Amministrativo Esperto
SG SEGRETARIO GENERALE	A2 Servizio gestione del personale e formazione	Elevata qualificazione - EQ	1	Funzionario Amministrativo
SG SEGRETARIO GENERALE	A2 Servizio gestione del personale e formazione	Funzionari	1	Funzionario Contabile
SG SEGRETARIO GENERALE	A2 Servizio gestione del personale e formazione	Funzionari	4	Funzionario Amministrativo
SG SEGRETARIO GENERALE	A2 Servizio gestione del personale e formazione	Istruttori	1	Istruttore Amministrativo
SG SEGRETARIO GENERALE	A3 Servizio avvocatura	Elevata qualificazione - EQ	1	Avvocato
SG SEGRETARIO GENERALE	A3 Servizio avvocatura	Funzionari	1	Avvocato
SG SEGRETARIO GENERALE	A3 Servizio avvocatura	Istruttori	1	Istruttore Amministrativo
SG SEGRETARIO GENERALE	C Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	Elevata qualificazione - EQ	1	Funzionario Amministrativo
SG SEGRETARIO GENERALE	C Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	Funzionari	1	Funzionario Amministrativo
SG SEGRETARIO GENERALE	C Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	Funzionari	1	Funzionario Contabile

AREA	SERVIZIO	INQUADRAMENTO	NUMERO DIPENDENTI	PROFILO
03 AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE		Dirigente	1	Dirigente
03 AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	32 Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito	Elevata qualificazione - EQ	1	Funzionario Contabile
03 AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	32 Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito	Funzionari	5	Funzionario Contabile
03 AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	32 Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito	Istruttori	1	Istruttore Contabile
03 AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	43 Servizio turismo, cultura e sport	Elevata qualificazione - EQ	1	Funzionario Amministrativo
03 AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	43 Servizio turismo, cultura e sport	Funzionari	5	Funzionario Amministrativo
03 AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	43 Servizio turismo, cultura e sport	Istruttori	5	Istruttore Amministrativo
03 AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	72 Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	Elevata qualificazione - EQ	1	Funzionario Amministrativo
03 AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	72 Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	Funzionari	4	Funzionario Amministrativo
03 AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	72 Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	Istruttori	1	Istruttore Amministrativo
05 AREA 5 – LAVORI PUBBLICI		Dirigente	1	Dirigente Per Incarico
05 AREA 5 – LAVORI PUBBLICI		Istruttori	2	Istruttore Amministrativo
05 AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	51 Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse	Funzionari	5	Funzionario Tecnico
05 AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	51 Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse	Funzionari	1	Funzionario Amministrativo
05 AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	51 Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse	Istruttori	2	Istruttore Tecnico
05 AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	Elevata qualificazione - EQ	1	Istruttore Tecnico

AREA	SERVIZIO	INQUADRAMENTO	NUMERO DIPENDENTI	PROFILO
05 AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	Funzionari	3	Funzionario Tecnico
05 AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	Funzionari	1	Funzionario Amministrativo
05 AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	Istruttori	6	Istruttore Tecnico
05 AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	Operatori esperti	17	Operatore Tecnico Esperto
05 AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	64 Servizio unico espropri - concessioni - pubblicità stradali e autoparco	Elevata qualificazione - EQ	1	Funzionario Amministrativo
05 AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	64 Servizio unico espropri - concessioni - pubblicità stradali e autoparco	Funzionari	2	Funzionario Tecnico
05 AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	64 Servizio unico espropri - concessioni - pubblicità stradali e autoparco	Funzionari	1	Funzionario Amministrativo
05 AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	64 Servizio unico espropri - concessioni - pubblicità stradali e autoparco	Istruttori	4	Istruttore Tecnico
05 AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	84 Servizio acquisizioni/ dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale	Elevata qualificazione - EQ	1	Funzionario Tecnico
05 AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	84 Servizio acquisizioni/ dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale	Funzionari	3	Funzionario Tecnico
05 AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	84 Servizio acquisizioni/ dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale	Istruttori	1	Istruttore Tecnico
06 AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE		Dirigente	1	Dirigente Per Incarico
06 AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE		Istruttori	1	Istruttore Amministrativo
06 AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	21 Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA	Elevata qualificazione - EQ	1	Funzionario Tecnico Ambientale
06 AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	21 Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA	Funzionari	12	Funzionario Tecnico Ambientale
06 AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	21 Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA	Istruttori	1	Istruttore Ambientale
06 AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	65 Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza	Elevata qualificazione - EQ	1	Funzionario Tecnico
06 AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	65 Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza	Funzionari	10	Funzionario Tecnico

AREA	SERVIZIO	INQUADRAMENTO	NUMERO DIPENDENTI	PROFILO
06 AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	65 Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza	Funzionari	2	Funzionario Amministrativo
06 AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	65 Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza	Istruttori	3	Istruttore Amministrativo
06 AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	65 Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza	Istruttori	2	Istruttore Tecnico
06 AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	65 Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza	Operatori esperti	1	Autista
06 AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	82 Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	Elevata qualificazione - EQ	1	Funzionario Tecnico
06 AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	82 Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	Funzionari	5	Funzionario Tecnico
06 AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	82 Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	Istruttori	2	Istruttore Tecnico
06 AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	85 Servizio opere del sistema portuale e navigazione	Elevata qualificazione - EQ	1	Funzionario Tecnico
06 AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	85 Servizio opere del sistema portuale e navigazione	Funzionari	1	Funzionario Tecnico
06 AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	85 Servizio opere del sistema portuale e navigazione	Istruttori	2	Istruttore Tecnico
06 AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	85 Servizio opere del sistema portuale e navigazione	Operatori esperti	1	Autista
06 AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	86 Servizio energia, parchi e natura, VIA-VAS	Elevata qualificazione - EQ	1	Funzionario Tecnico Ambientale
06 AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	86 Servizio energia, parchi e natura, VIA-VAS	Funzionari	2	Funzionario Tecnico Ambientale
06 AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	86 Servizio energia, parchi e natura, VIA-VAS	Istruttori	1	Istruttore Ambientale
08 AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI		Dirigente	1	Dirigente
08 AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI		Funzionari	1	Funzionario Amministrativo

AREA	SERVIZIO	INQUADRAMENTO	NUMERO DIPENDENTI	PROFILO
08 AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	B1 Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo	Elevata qualificazione - EQ	1	Funzionario Tecnico
08 AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	B1 Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo	Funzionari	4	Funzionario Tecnico
08 AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	B1 Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo	Istruttori	1	Istruttore Amministrativo
08 AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	B1 Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo	Istruttori	1	Istruttore Tecnico Informatico
08 AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	22 Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	Elevata qualificazione - EQ	1	Funzionario Tecnico Ambientale
08 AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	22 Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	Funzionari	12	Funzionario Tecnico Ambientale

AREA	SERVIZIO	INQUADRAMENTO	NUMERO DIPENDENTI	PROFILO
08 AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	22 Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	Istruttori	1	Istruttore Ambientale
08 AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	22 Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	Istruttori	1	Istruttore Amministrativo
08 AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	22 Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	Istruttori	2	Istruttore Tecnico
08 AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	22 Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	Operatori esperti	1	Operatore Amministrativo Esperto
08 AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	29 Ufficio istruttoria, sanzioni e pareri	Funzionari	1	Funzionario Amministrativo Ambientale
08 AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	29 Ufficio istruttoria, sanzioni e pareri	Funzionari	1	Funzionario Amministrativo
62 AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO		Dirigente	1	Dirigente
62 AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO		Funzionari	1	Funzionario Specialista Mercato E Servizi Per Il Lavoro
62 AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	33 Servizio economato provveditorato e patrimonio	Elevata qualificazione - EQ	1	Funzionario Amministrativo
62 AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	33 Servizio economato provveditorato e patrimonio	Funzionari	1	Istruttore Amministrativo
62 AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	33 Servizio economato provveditorato e patrimonio	Funzionari	1	Funzionario Amministrativo
62 AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	33 Servizio economato provveditorato e patrimonio	Istruttori	2	Istruttore Amministrativo
62 AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	33 Servizio economato provveditorato e patrimonio	Istruttori	1	Istruttore Tecnico
62 AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	33 Servizio economato provveditorato e patrimonio	Operatori esperti	1	Operatore Amministrativo Esperto
62 AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	33 Servizio economato provveditorato e patrimonio	Operatori esperti	1	Autista
62 AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	44 Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI	Elevata qualificazione - EQ	1	Funzionario Amministrativo
62 AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	44 Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI	Funzionari	20	Funzionario Specialista Mercato E Servizi Per Il Lavoro
62 AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	44 Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI	Funzionari	9	Funzionario Amministrativo
62 AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	44 Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI	Funzionari	1	Funzionario Specialista Informatico Statistico
62 AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	44 Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI	Istruttori	5	Istruttore Tecnico Informatico

AREA	SERVIZIO	INQUADRAMENTO	NUMERO DIPENDENTI	PROFILO
62 AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	44 Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI	Istruttori	38	Istruttore Mercato Del Lavoro
62 AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	44 Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI	Istruttori	7	Istruttore Amministrativo
62 AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	44 Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI	Operatori esperti	1	Operatore Amministrativo Esperto
62 AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	67 Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza	Elevata qualificazione - EQ	1	Funzionario Amministrativo
62 AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	67 Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza	Funzionari	3	Funzionario Amministrativo
62 AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	67 Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza	Funzionari	1	Funzionario Tecnico
62 AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	68 Servizio collocamento mirato	Elevata qualificazione - EQ	1	Funzionario Amministrativo
62 AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	68 Servizio collocamento mirato	Funzionari	2	Funzionario Specialista Mercato E Servizi Per Il Lavoro
62 AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	68 Servizio collocamento mirato	Funzionari	4	Funzionario Amministrativo
62 AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	68 Servizio collocamento mirato	Istruttori	3	Istruttore Mercato Del Lavoro
99999 ND		Istruttori	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ART.90
99999 ND		Istruttori	1	Capo di Gabinetto
99999 ND		Segretario Generale	1	Segretario Generale

3.2 Organizzazione lavoro agile

La Provincia ha approvato il Regolamento per la disciplina in materia di lavoro agile con decreto presidenziale n. 45 del 04/06/2020 e da ultimo aggiornato nei criteri generali con decreto presidenziale n. 64 del 29/05/2025.

L'individuazione delle funzioni e delle attività che possono essere svolte, anche parzialmente in modalità agile è stata effettuata attraverso una ***mappatura*** **dei processi** nelle diverse aree, servizi e uffici, anche in riferimento al grado di **digitalizzazione** e **standardizzazione** delle procedure dei vari processi, rilevando altresì le eventuali criticità incontrate e i modi con cui si intende superarle.

La mappatura ha tenuto conto dei seguenti criteri di valutazione:

Standardizzazione:

1. Assenza di prassi, gestione estemporanea, assenza di indicatori

2. Esistenza di prassi condivisa ma non proceduralizzata o senza adeguati indicatori di qualità

3. Esiste di procedura codificata condivisa e misurabile

Digitalizzazione:

1. Processo gestito con vincoli fisici

2. Processo gestiti in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei ecc..)

3. Processo completamente gestito in modo digitale

Per la valutazione della adeguatezza di un processo ad essere gestito anche a distanza occorre attribuire un punteggio da 1 a 3 a ciascuno dei criteri contenuti nelle colonne/fattori abilitanti "Standardizzazione" e "Digitalizzazione" (nelle colonne è previsto un menu a tendina che permette di selezionare il punteggio assegnato).

Il punteggio totale delle due colonne (è inserita la formula) permetterà di etichettare il processo come adeguato ad essere svolto a distanza se > oppure = 4 su 6, con un punteggio sul singolo fattore non inferiore a 2.

Su 164 processi totali, l'89% può essere svolto da remoto, mentre l'11% risulta non attività smartizzabile.

Le **funzioni e le attività che non possono essere effettuate in alcun modo in modalità agile risultano:**

1. Gestione della cassa economale
2. Gestione del magazzino economale
3. Funzioni di Polizia Provinciale
4. Funzioni di polizia amministrativa locale relative allo svolgimento di attività di prevenzione e repressione di illeciti amministrativi nelle materie di competenza provinciale
5. Vigilanza predisposizione servizi urgenti in caso di eventi calamitosi
6. Vigilanza, sorveglianza e pronto intervento sulle strade
7. Gestione, sorveglianza e vigilanza del ponte in Chiatte
8. 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
9. Servizio di uscierato
10. Servizio di centralino
11. Attività di sportello / front office
12. Autisti di rappresentanza

Fatta eccezione per le attività sopra indicate, per il triennio 2026-2028, l'adesione del personale a tale modalità lavorativa avverrà su base volontaria, mediante presentazione di apposita domanda, secondo le modalità e tempistiche definite dall'Amministrazione, senza definire limiti percentuali annuali dei dipendenti che ne possono usufruire, tenendo conto delle seguenti direttive.

Ad integrazione di quanto previsto nel vigente Regolamento sul lavoro agile, e fermo restando le tutele comunque riconosciute ai lavoratori "fragili", vengono date le seguenti indicazione ai Dirigenti, nell'ambito degli accordi individuali che dovranno sottoscrivere con i dipendenti:

1. di accordare di norma 1 giorno settimanale di smart working e di valutare l'estensione a due giornate settimanali nel caso di particolari necessità del dipendente di conciliazione vita lavoro;
2. di individuare, di norma, le giornate di svolgimento della prestazione in modalità agile in quelle dove non sia previsto rientro pomeridiano, assicurando in ogni caso adeguata rotazione negli uffici, in modo da garantire la copertura del servizio;
3. è demandata al Dirigente la valutazione dell'impatto organizzativo dell'estensione del lavoro agile potenzialmente a tutto il personale, adottando le soluzioni più idonee a salvaguardare la funzionalità degli uffici, soprattutto quelli adibiti a front office.

3.2.1 Il lavoro agile e i requisiti tecnologici

Il lavoro svolto da remoto deve essere effettuato assicurando il rispetto delle disposizioni di carattere generale e proprie della Provincia di Mantova in materia di protezione dei dati personali e di sicurezza informatica. L'accesso alla rete informatica provinciale avviene unicamente tramite collegamento autenticato in rete Privata Virtuale (VPN) o comunque con modalità di autenticazione doppia mediante One Time Password (OTP).

Le attività e i relativi obiettivi previsti dal presente documento realizzabili attraverso lo smart working sono compatibili con la strumentazione a disposizione dei dipendenti destinati alle medesime attività.

La Provincia di Mantova fornisce computer portatili ai dipendenti che ne necessitano per svolgere lavoro da remoto nei limiti della disponibilità effettiva.

In mancanza di strumentazione di proprietà della Provincia il dipendente è autorizzato a svolgere lavoro da

remoto se viene garantito il rispetto delle seguenti condizioni:

- Il computer deve utilizzare un Sistema Operativo aggiornato e ancora supportato dal produttore.
- Il computer deve disporre di un Antivirus aggiornato e non scaduto
- Il dipendente, inoltre, prende atto che nel caso di utilizzo di strumentazione propria, relativamente al proprio PC, dovrà garantire:
- che sul PC non sia presente nessun programma nocivo o che permetta accessi indesiderati
- che il PC non sia utilizzato per il collegamento a siti che permettano la fruizione di contenuti illegali

Il Servizio Sistemi informativi è autorizzato a fare controlli da remoto al fine di verificare la sicurezza del pc utilizzato.

In caso di utilizzo di strumentazione assegnata dall'Amministrazione al termine dell'accordo questa deve essere restituita agli uffici competenti.

Al personale che svolge attività lavorativa in modalità agile, viene assegnato nel caso di sostituzione del PC per l'ufficio, un unico computer portatile da utilizzare anche per il lavoro da remoto, salvo eccezioni motivate tecnicamente e documentate.

In attesa dell'emanazione di apposite Linee Guida sul lavoro agile e dell'adeguamento dei contratti collettivi nazionali, in questa prima fase non è prevista la fornitura da parte della Provincia delle connessioni per l'accesso ad Internet da remoto, salvo successivi adeguamenti.

N.B. Per essere smartabili, le colonne standardizzazione e digitalizzazione devono avere entrambe un punteggio almeno di 2

CODICE	DESCRIZIONE	AREA	SERVIZIO	STANDARDIZZAZIONE	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
P010	GESTIONE PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE	PP - AREA 6 – POLIZIA PROVINCIALE - VIGILANZA ITTICO-VENATORIA - PROTEZIONE CIVILE	12 - Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	5
P015	GESTIONE SEZIONE PROVINCIALE ELENCO TERRITORIALE DEL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE	PP - AREA 6 – POLIZIA PROVINCIALE - VIGILANZA ITTICO-VENATORIA - PROTEZIONE CIVILE	12 - Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
P016	GESTIONE ORDINARIA COLONNA MOBILE PROVINCIALE (ACQUISTI, MODELLI ORGANIZZATIVI, VERIFICA EFFICIENZA BENI, CONVENZIONI)	PP - AREA 6 – POLIZIA PROVINCIALE - VIGILANZA ITTICO-VENATORIA - PROTEZIONE CIVILE	12 - Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
P017	Gestione Contabilità Finanziaria ed economico patrimoniale dell'Ente	03 - AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	32 - Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P018	Redazione Bilancio di previsione triennale	03 - AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	32 - Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4

CODICE	DESCRIZIONE	AREA	SERVIZIO	STANDARDIZZAZIONE	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
P019	Redazione Rendiconto di gestione	03 - AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	32 - Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P020	Redazione Bilancio Consolidato	03 - AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	32 - Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P021	Gestione accentrata della riscossione coattiva dell'ente	03 - AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	32 - Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	5
P022	Riscossione Canone Unico Patrimoniale di Concessione relativo a occupazione di suolo	03 - AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	32 - Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	5
P023	Gestione delle fonti di finanziamento dell'ente	03 - AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	32 - Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P024	Supporto alla Commissione Provinciale Pari Opportunità e al/lla Consigliere/a provinciale delegato/a: promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale. Attività di segreteria a favore dell'Ufficio della Consigliera di parità effettiva e supplente	03 - AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	72 - Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	5
P025	Gestione sezione provinciale del RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore) ai sensi del D.Lgs 117/2017	03 - AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	72 - Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6

CODICE	DESCRIZIONE	AREA	SERVIZIO	STANDARDIZZAZIONE	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
P026	Attuazione misure di sostegno ai Comuni per la predisposizione dei Piani per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA) ai sensi L. 6/89	03 - AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	72 - Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	5
P027	Supporto all'attività del Coordinamento Provinciale sulla Legalità	03 - AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	72 - Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	5
P028	Piano di razionalizzazione scolastica e dimensionamento	03 - AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	72 - Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	5
P029	Piano provinciale dell'offerta di istruzione e formazione	03 - AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	72 - Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	5
P030	Rimborso spese di funzionamento degli Istituti scolastici superiori	03 - AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	72 - Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6

CODICE	DESCRIZIONE	AREA	SERVIZIO	STANDARDIZZAZIONE	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
P031	Orientamento scolastico	03 - AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	72 - Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	5
P032	Coordinamento tirocini curricolari presso la Provincia	03 - AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	72 - Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
P033	Gestione dei rapporti con l'Azienda Speciale della Provincia di Mantova FOR.MA. (art. 16 del Contratto di Servizio)	03 - AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	72 - Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale - promozione pari opportunità - politiche sociali	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
P034	Concessione Patrocini Gratuiti	03 - AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	43 - Servizio turismo, cultura e sport	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
P035	PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' ESPOSITIVA DELLA CASA DEL MANTEGNA, DEL PALAZZO DEL PLENIPOTENZIARIO E DEL PALAZZO DELLA CERVETTA	03 - AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	43 - Servizio turismo, cultura e sport	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P036	GESTIONE SALE E EVENTI ALLA CASA DEL MANTEGNA, AL PALAZZO DEL PLENIPOTENZIARIO E AL PALAZZO DELLA CERVETTA	03 - AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	43 - Servizio turismo, cultura e sport	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	5

CODICE	DESCRIZIONE	AREA	SERVIZIO	STANDARDIZZAZIONE	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
P037	ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELEGATE DALLA L.R. N. 27/2015 RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITA' INDICATE ALL'ART. 6, RIFERITE ALLE STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE E EXTRALBERGHIERE	03 - AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	43 - Servizio turismo, cultura e sport	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
P038	ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELEGATE DALLA L.R. N. 27/2015 RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITA' ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI DIRETTORE TECNICO DI AGENZIA DI VIAGGIO	03 - AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	43 - Servizio turismo, cultura e sport	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
P039	ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELEGATE DALLA L.R. N. 27/2015 RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITA' INDICATE ALL'ART. 6 - RILEVAZIONE FLUSSI TURISTICI DELLE STRUTTURE RICETTIVE AI FINI ISTAT	03 - AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	43 - Servizio turismo, cultura e sport	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
P040	GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE CULTURALE E TURISTICA TRAMITE IL PORTALE www.turismo.mant(	03 - AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	43 - Servizio turismo, cultura e sport	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	5
P041	CONCESSIONE DEI PATROCINI AI SENSI DEL REGOLAMENTO PROVINCIALE DCP N. 12/2008	03 - AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	43 - Servizio turismo, cultura e sport	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6

CODICE	DESCRIZIONE	AREA	SERVIZIO	STANDARDIZZAZIONE	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
P042	Gestione dei servizi per le persone: a) gestione dell'assegno di inclusione e supporto formazione lavoro (ADI/SFL) b) gestione dei servizi essenziali in materia di lavoro per i Centri Per l'Impiego e il Collocamento Mirato (LEP DM 4/2018) c) gestione degli istituti per l'esercizio della condizionalità ex d.lgs. 150/2015; d) Gestione del Piano Disabili	62 - AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	44 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	5
P043	Gestione dei servizi per le aziende: a) gestione dei servizi essenziali in materia di lavoro per i Centri Per l'Impiego e il Collocamento Mirato (LEP - livello essenziale delle prestazioni DM 4/2018)	62 - AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	44 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	5
P044	Compartecipazione alle rete dei servizi per l'impiego e coordinamento delle reti territoriali per i CPI e il Collocamento Mirato	62 - AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	44 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P045	Gestione del piano per l'apprendistato	62 - AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	44 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
P046	Gestione dei servizi dell'Osservatorio Mercato del Lavoro	62 - AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	44 - Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
P047	Selezione del contraente (procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture oltre la soglia dell'affidamento diretto)	62 - AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	67 - Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6

CODICE	DESCRIZIONE	AREA	SERVIZIO	STANDARDIZZAZIONE	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
P048	Autorizzazione al subappalto	62 - AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	67 - Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
P049	Stazione unica appaltante (procedure di gara per conto di Comuni ed Enti convenzionati)	62 - AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	67 - Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
P050	Gestione procedura di qualificazione della stazione appaltante	62 - AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	67 - Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
P051	Fornitura Di Beni E Servizi Aventi Carattere Generale Per Il Funzionamento Degli Uffici - (Programmazione - Affidamento Della Fornitura E Gestione Dell'Esecuzione Dei Contratti)	62 - AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	33 - Servizio economato provveditorato e patrimonio	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	5
P052	Assicurare Il Patrimonio E Le Attività Provinciali - (Affidamento Del Servizio Di Brokeraggio E Dei Servizi Assicurativi, Gestione Dei Contratti In Fase Di Esecuzione, Gestione Dei Sinistri)	62 - AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	33 - Servizio economato provveditorato e patrimonio	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	5
P055	Gestione del patrimonio mobiliare (tenuta dell'inventario - cessione beni inutilizzabili)	62 - AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	33 - Servizio economato provveditorato e patrimonio	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6

CODICE	DESCRIZIONE	AREA	SERVIZIO	STANDARDIZZAZIONE	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
P056	Gestione del patrimonio immobiliare (piano alienazioni)	62 - AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	33 - Servizio economato provveditorato e patrimonio	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	5
P057	Gestione del patrimonio immobiliare (concessioni e locazioni attive)	62 - AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	33 - Servizio economato provveditorato e patrimonio	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	5
P058	Ricerca immobili per soddisfare le esigenze degli uffici o per lo svolgimento delle funzioni provinciali (acquisizioni di immobili e locazioni passive, anche per istituti scolastici)	62 - AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	33 - Servizio economato provveditorato e patrimonio	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P059	Elaborazione e approvazione del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale e relative Varianti	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	82 - Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P060	Elaborazione e approvazione di Piani di settore del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale e relative Varianti	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	82 - Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P061	Valutazione di compatibilità degli strumenti urbanistici comunali con il Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale: Piani di Governo del Territorio e relative varianti	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	82 - Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P062	Autorizzazione paesaggistica per interventi sub-delegati	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	82 - Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P063	Parere di compatibilità dell'impatto paesaggistico dei progetti	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	82 - Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4

CODICE	DESCRIZIONE	AREA	SERVIZIO	STANDARDIZZAZIONE	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
P064	Autorizzazione unica per la realizzazione di metanodotti/ oleodotti	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	82 - Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P065	Elaborazione e approvazione del Piano Cave Provinciale e relative Varianti	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	82 - Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P066	Approvazione Dei Progetti Di Gestione Degli Ambiti Territoriali Estrattivi	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	82 - Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P067	Autorizzazione alle attivita' estrattive	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	82 - Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P068	Valutazione ambientale di progetti: rilascio PAUR (provvedimento autorizzatorio unico regionale) ex art. 27 bis del D. Lgs.152/06, su delega di RL ai sensi della l.r. 5/2010	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	86 - Servizio energia, parchi e natura, VIA-VAS	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
P069	Valutazione ambientale progetti: rilascio di VERIFICA DI ASSOGGETTABILITA' A VIA ex art. 19 del d. lgs. 152/06, su delega di RL ai sensi della l.r. 5/2010	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	86 - Servizio energia, parchi e natura, VIA-VAS	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
P070	Valutazione ambientale di progetti: rilascio di PRE-SCREENING ex art. 6 comma 9-9 bis del D. Lgs. 152/06	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	86 - Servizio energia, parchi e natura, VIA-VAS	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6

CODICE	DESCRIZIONE	AREA	SERVIZIO	STANDARDIZZAZIONE	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
P071	Valutazione ambientale di progetti: rilascio parere provinciale in procedimenti di valutazione ambientale di competenza regionale/ ministeriale (provvedimento autorizzatorio unico regionale ex art. 27 bis del D. Lgs.152/06 o valutazione d'impatto ambientale ex art. 23 del D. Lgs.152/06 o verifica di VIA ex art. 19)	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	86 - Servizio energia, parchi e natura, VIA-VAS	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
P072	Valutazione ambientale di progetti: VERIFICA DI OTTEMPERANZA a condizioni ambientali ex art. 28 del D. Lgs. 152/06	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	86 - Servizio energia, parchi e natura, VIA-VAS	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	5
P074	Autorizzazione SONDE GEOTERMICHE ex artt 10 e 11 della l.r. n. 7/2010	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	86 - Servizio energia, parchi e natura, VIA-VAS	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	5
P076	Gestione risorse termali: rilascio CONCESSIONE per uso termale risorsa, rilascio autorizzazione stabilimento termale su delega di RL ai sensi della l.r. 44/1980	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	86 - Servizio energia, parchi e natura, VIA-VAS	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P077	Valutazione d'incidenza: espressione VINCA di I o II livello, su delega di RL ai sensi della l.r. 86/1983 e DGR N. 5523/2021	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	86 - Servizio energia, parchi e natura, VIA-VAS	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
P078	Aree naturali protette: espressione PARERE su piano gestione e perimetro tramite Commissione provinciale ambiente naturale ex l.r. 86/1983	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	86 - Servizio energia, parchi e natura, VIA-VAS	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4

CODICE	DESCRIZIONE	AREA	SERVIZIO	STANDARDIZZAZIONE	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
P079	Parchi locali di interesse sovracomunale (PLIS): riconoscimento e variazione perimetro ai sensi della DGR n. 6148/2007	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	86 - Servizio energia, parchi e natura, VIA-VAS	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P080	Autorizzazioni in procedura ordinaria alle emissioni in atmosfera ex art. 269 e in deroga alle emissioni in atmosfera ex comma 2 art. 272 del D.lgs. 152/06 - Adesione all'autorizzazione generale	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	21 - Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
P081	Autorizzazione integrata ambientale A.I.A. - Comparto Industria / Rifiuti e zootecnia	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	21 - Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
P082	Autorizzazione alla costruzione e all'esercizio di impianti di produzione energia elettrica alimentati da fonti convenzionali di potenza inferiore ai 300 MW termici	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	21 - Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P083	Autorizzazione agli impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili FER (biomassa, biogas, biometano e fotovoltaici)	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	21 - Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
P084	Autorizzazione in procedura ordinaria per impianti di smaltimento e di recupero di rifiuti ex art. 208 e in procedura semplificata per impianti di recupero di rifiuti ex art. 216 del D.lgs. 152/06	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	21 - Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
P085	Autorizzazione linee elettriche in procedura ordinaria e semplificata L.R. 52/1982	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	21 - Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4

CODICE	DESCRIZIONE	AREA	SERVIZIO	STANDARDIZZAZIONE	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
P086	Atti relativi all'individuazione del responsabile della contaminazione ex art. 244 del D.lgs. 152/06	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	21 - Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P087	Certificazione di avvenuta bonifica - art. 242, comma 13 e art. 248, comma 2 del D.Lgs. 152/06	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	21 - Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P091	Funzioni in materia di Ispettorato di Porto: ordinanze/ avvisi di sospensione/cauta/ revoca sulla navigazione, autorizzazioni manifestazioni nautiche e pirotecniche	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	85 - Servizio opere del sistema portuale e navigazione	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	5
P092	Gestione del Piano Regolatore Portuale di Mantova-Valdaro	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	85 - Servizio opere del sistema portuale e navigazione	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P094	Gestione del Piano della Sicurezza del Porto di Mantova-Valdaro e porto Catena	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	85 - Servizio opere del sistema portuale e navigazione	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P095	Funzioni in materia di Ispettorato di Porto: registri navali, licenze di navigazione, certificati di navigabilità, autorizzazioni RUDNLN, giornali di bordo, registri carburanti	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	85 - Servizio opere del sistema portuale e navigazione	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P096	Interventi di manutenzione ordinaria per il mantenimento in efficienza del patrimonio immobiliare in proprietà ed in gestione	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	65 - Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P097	Progettazione e direzione lavori opere di edilizia scolastica; interventi di manutenzione straordinaria e nuova costruzione	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	65 - Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4

CODICE	DESCRIZIONE	AREA	SERVIZIO	STANDARDIZZAZIONE	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
P098	Esercizio, Gestione e Manutenzione degli impianti termici e dei dispositivi antincendio afferente il patrimonio immobiliare in proprietà ed in gestione (gestione calore)	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	65 - Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P099	Coordinamento delle attività relative agli adempimenti sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro	06 - AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE	65 - Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P100	Autorizzazioni ai trasporti eccezionali: rilascio del nulla osta o dell'autorizzazione al transito dei veicoli definiti come eccezionali ai sensi del D.Lgs 285/92	05 - AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	53 - Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
P101	Emissione di ordinanze per la regolazione della circolazione stradale	05 - AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	53 - Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4

CODICE	DESCRIZIONE	AREA	SERVIZIO	STANDARDIZZAZIONE	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
P102	Gestione sinistri passivi con apertura pratiche di indennizzo sinistri stradali e conseguente iter (con eventuale appoggio Ufficio Legale per pratiche che proseguono in tribunale) - diversi da sinistri gestiti da Economato	05 - AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	53 - Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
P103	Acquisizioni/ dismissioni stradali	05 - AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	84 - Servizio acquisizioni/ dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P104	Esame, valutazione, consulenza ed espressione di pareri su questioni o progetti inerenti viabilità e infrastrutture	05 - AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	51 - Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P105	Rilascio di concessione / autorizzazione / nulla osta all'esecuzione di lavori e opere sulle strade o in fregio ad esse ai sensi del D.Lgs 285/92 (pubblicità, passi carrai, ponteggi, sottoservizi, autovelox…)	05 - AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	64 - Servizio unico espropri - concessioni - pubblicità stradali e autoparco	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	5
P106	Funzioni in materia di espropri	05 - AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	64 - Servizio unico espropri - concessioni - pubblicità stradali e autoparco	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	5
P107	Gestione e utilizzo del parco automezzi	05 - AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	64 - Servizio unico espropri - concessioni - pubblicità stradali e autoparco	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P108	Gestione documentale	SG - SEGRETARIO GENERALE	A1 - Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	5
P109	Supporto all'Ente ed ai Comuni nella ricerca di occasioni di finanziamento e/ o nella gestione della procedura finanziata	SG - SEGRETARIO GENERALE	A1 - Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6

CODICE	DESCRIZIONE	AREA	SERVIZIO	STANDARDIZZAZIONE	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
P110	Gestione del procedimento elettorale (organi di governo dell'ente)	SG - SEGRETARIO GENERALE	A1 - Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	5
P111	Funzioni di assistenza agli organi istituzionali	SG - SEGRETARIO GENERALE	A1 - Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P112	Gestione iter decreti e delibere	SG - SEGRETARIO GENERALE	A1 - Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
P113	Gestione delle nomine dei rappresentanti dell'Ente negli organismi partecipati	SG - SEGRETARIO GENERALE	A1 - Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
P114	Nomina del Collegio dei Revisori dei Conti	SG - SEGRETARIO GENERALE	A1 - Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
P115	Gestione del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza	SG - SEGRETARIO GENERALE	A1 - Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
P116	Gestione agenda del Presidente e degli amministratori (appuntamenti, incontri istituzionali, visite)	SG - SEGRETARIO GENERALE	A1 - Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P117	Gestione rimborsi spese amministratori	SG - SEGRETARIO GENERALE	A1 - Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P118	Gestione relazioni con il pubblico	SG - SEGRETARIO GENERALE	A1 - Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	5
P119	Comunicazione istituzionale e gestione sito dell'Ente	SG - SEGRETARIO GENERALE	A1 - Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6

CODICE	DESCRIZIONE	AREA	SERVIZIO	STANDARDIZZAZIONE	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
P120	Gestione del pre-contenzioso e del contenzioso dell'ente	SG - SEGRETARIO GENERALE	A3 - Servizio avvocatura	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	5
P121	Supporto legale agli organi e ai servizi dell'ente	SG - SEGRETARIO GENERALE	A3 - Servizio avvocatura	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	5
P122	Autorizzazione incarichi extraistituzionali ai dipendenti	SG - SEGRETARIO GENERALE	A2 - Servizio gestione del personale e formazione	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P123	Formazione del personale	SG - SEGRETARIO GENERALE	A2 - Servizio gestione del personale e formazione	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
P124	Gestione dei fondi risorse decentrate	SG - SEGRETARIO GENERALE	A2 - Servizio gestione del personale e formazione	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	5
P125	Gestione economica del rapporto di lavoro	SG - SEGRETARIO GENERALE	A2 - Servizio gestione del personale e formazione	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	5
P126	Gestione previdenziale e pensionistica	SG - SEGRETARIO GENERALE	A2 - Servizio gestione del personale e formazione	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	5
P127	Gestione giuridica del rapporto di lavoro	SG - SEGRETARIO GENERALE	A2 - Servizio gestione del personale e formazione	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P128	Gestione dei procedimenti disciplinari	SG - SEGRETARIO GENERALE	A2 - Servizio gestione del personale e formazione	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P129	Gestione delle presenze/assenze dei dipendenti in servizio	SG - SEGRETARIO GENERALE	A2 - Servizio gestione del personale e formazione	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	5
P130	Gestione della macro - organizzazione	SG - SEGRETARIO GENERALE	A2 - Servizio gestione del personale e formazione	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P131	Gestione delle procedure interne per lo sviluppo di carriera e per la gestione del trattamento accessorio	SG - SEGRETARIO GENERALE	A2 - Servizio gestione del personale e formazione	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4

CODICE	DESCRIZIONE	AREA	SERVIZIO	STANDARDIZZAZIONE	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
P132	Programmazione e acquisizione di personale e procedure di progressione verticale	SG - SEGRETARIO GENERALE	A2 - Servizio gestione del personale e formazione	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	5
P133	Gestione relazioni sindacali	SG - SEGRETARIO GENERALE	A2 - Servizio gestione del personale e formazione	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P134	Attività statistiche di rilevazione del personale	SG - SEGRETARIO GENERALE	A2 - Servizio gestione del personale e formazione	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
P135	Gestione dei procedimenti amministrativi relativi alle società e agli enti partecipati (Supporto agli amministratori e ai rappresentanti, Controllo analogo sulla società in house, Revisione ordinaria delle partecipazioni societarie ex art. 20 del TUSP e Stato attuazione dei piani di razionalizzazione, partecipazione a nuovi organismi, recesso da organismi partecipati, operazioni di straordinaria gestione)	SG - SEGRETARIO GENERALE	C - Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P136	Programmazione strategica: Documento unico di programmazione (DUP) e aggiornamento, gestione e rendicontazione (Nota d'aggiornamento - Provvedimenti di variazione - Relazione sullo stato di attuazione infrannuale e finale degli obiettivi)	SG - SEGRETARIO GENERALE	C - Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
P137	Programmazione triennale dei lavori pubblici	SG - SEGRETARIO GENERALE	C - Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	5

CODICE	DESCRIZIONE	AREA	SERVIZIO	STANDARDIZZAZIONE	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
P138	Ciclo della performance: Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - approvazione, gestione e aggiornamento e rendicontazione (Provvedimento di approvazione - Provvedimenti di variazione - Relazione sullo stato di attuazione infrannuale e finale degli obiettivi - Relazione sulla performance)	SG - SEGRETARIO GENERALE	C - Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	5
P139	Controllo di gestione (Referto di gestione)	SG - SEGRETARIO GENERALE	C - Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	5
P140	Misurazione e valutazione della performance	SG - SEGRETARIO GENERALE	C - Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	5
P141	Coordinamento e Gestione osservatori provinciali (gestione dell'osservatorio demografico sulla popolazione residente della provincia e dei comuni mantovani)	SG - SEGRETARIO GENERALE	C - Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6

CODICE	DESCRIZIONE	AREA	SERVIZIO	STANDARDIZZAZIONE	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
P142	EMANAZIONE ORDINANZE IN MATERIA DI ILLECITI AMMINISTRATIVI IN MATERIA AMBIENTALE	08 - AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	22 - Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P143	Autorizzazione allo scarico in ambiente di depuratori pubblici (acque reflue urbane)	08 - AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	22 - Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P144	Autorizzazione allo scarico in ambiente di insediamenti isolati / insediamenti non AUA	08 - AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	22 - Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P146	Autorizzazione unica ambientale	08 - AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	22 - Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	5
P147	Provvedimenti di concessione di piccole derivazioni di acqua pubblica da corpi idrici sotterranei	08 - AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	22 - Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P148	Provvedimenti di concessione di piccole derivazioni di acqua pubblica da corpi idrici superficiali: Licenze di attingimento e concessioni per tutte le tipologie d'uso (compreso l'uso idroelettrico)	08 - AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	22 - Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P149	Rilascio di autorizzazioni ai sensi del d. lgs. 387/2003 per impianti di derivazione di acque ad uso idroelettrico	08 - AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	22 - Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P150	Funzioni amministrative in materia di attività di navigazione	08 - AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	22 - Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P151	Gestione esami per rilascio idoneità professionale in materia di trasporto privato (NO: all'esercizio del servizio taxi/ autonoleggio)	08 - AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	22 - Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	1 - Processo gestito con vincoli fisici	3

CODICE	DESCRIZIONE	AREA	SERVIZIO	STANDARDIZZAZIONE	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
P152	Funzioni amministrative di autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato (NCC autobus)	08 - AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	22 - Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P153	Funzioni amministrative di autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato (autoscuole e scuole nautiche): - SCIA inizio attività - trasferimenti attività - variazione parco mezzi - variazione personale autoscuola - chiusura - conversione abilitazione istruttore di guida - militare/civile	08 - AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	22 - Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P154	Funzioni amministrative di autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato (attività di consulenza): - autorizzazione all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto, e successivi adempimenti (apertura/chiusura sedi secondarie, trasferimenti, chiusure, modifiche)	08 - AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	22 - Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4

CODICE	DESCRIZIONE	AREA	SERVIZIO	STANDARDIZZAZIONE	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
P155	Funzioni amministrative di autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato (centri revisione autoveicoli): - autorizzazione alle imprese di autoriparazione a eseguire le revisioni degli autoveicoli, e successivi adempimenti (autorizzazione alla sostituzione/ integrazione del responsabile tecnico, variazioni (compagine societaria, ragione sociale, attrezzature), trasferimenti, comunicazioni che comportano avvio di verifica mantenimento requisiti	08 - AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	22 - Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P156	Funzioni amministrative di autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato (Autorizzazione apertura autoscuole, agenzie e officine: Attivazione e rilascio dei procedimenti di specie, nonché vigilanza amministrativa sul perdurare dei requisiti stessi o difformità nell'operato, Rilascio tesserini personale di autoscuola istruttore/ insegnante, Rilascio tesserino di riconoscimento agli operatori di autoscuole e studi di consulenza per l'accesso agli uffici pubblici)	08 - AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	22 - Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4

CODICE	DESCRIZIONE	AREA	SERVIZIO	STANDARDIZZAZIONE	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
P157	Funzioni amministrative di autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato (rilascio licenze in conto proprio): -rilascio licenza per l'autotrasporto in conto proprio con commissione -rilascio licenza per l'autotrasporto in conto proprio senza commissione	08 - AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	22 - Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P158	Funzioni amministrative in materia di noleggio con conducente di veicoli per trasporto passeggeri (NCC veicoli) e ricognizione licenze rilasciate c/ o Comuni	08 - AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	22 - Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P159	PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO PROVINCIALE	08 - AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	B1 - Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P160	SERVIZI DI ASSISTENZA INFORMATICA	08 - AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	B1 - Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P161	CONSULENZA	08 - AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	B1 - Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4
P162	MONITORAGGIO E GESTIONE DELLA SICUREZZA	08 - AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	B1 - Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
P163	Gestione del Sistema Informativo Territoriale	08 - AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	B1 - Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	5
P164	Acquisizione di beni e servizi	62 - AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	33 - Servizio economato provveditorato e patrimonio	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	5
P165	Realizzazione di un'opera pubblica (non affidamento diretto)	05 - AREA 5 – LAVORI PUBBLICI	51 - Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse	2 - Esistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	4

CODICE	DESCRIZIONE	AREA	SERVIZIO	STANDARDIZZAZIONE	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
P166	Esecuzione di un contratto pubblico	62 - AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO	67 - Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	5
P168	Concessione di contributi e patrocinio	03 - AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE	43 - Servizio turismo, cultura e sport	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
P169	Accesso agli atti documentale	SG - SEGRETARIO GENERALE	A1 - Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	2 - Processo gestito in modo digitale ma con vincoli fisici (documenti cartacei, ecc.)	5
P170	Accesso civico	SG - SEGRETARIO GENERALE	A1 - Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali	3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

Riferimenti normativi

- *articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);*
- *articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);*
- *articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);*
- *articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);*
- *articolo 1, comma 557, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);*
- *linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;*
- *articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).*
- *art. 39 della Legge n.449/1997, che stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68;*
- *art. 91 del D.Lgs. 267/2000, che dispone che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;*
- *art. 19, comma 8 della Legge 448/2001 il quale prevede che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;*
- *art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, prevede che il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale deve essere certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;*
- *l'art. 2, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 165/2001, che stabilisce che le amministrazioni ispirano la loro organizzazione alla "funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità";*

- *l'art. 35, comma 4, del D.Lgs. 165/2001 che prevede che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione sulla base del piano triennale dei fabbisogni di personale approvato ai sensi dell'art.6 del D.Lgs. 165/2001;*
- *l'art.67, comma 5, lett. A) del CCNL 21/5/2018 che prevede la possibilità di destinare alla componente stabile apposite risorse in caso di incremento delle dotazioni organiche, al fine di sostenere gli oneri dei maggiori trattamenti economici;*
- *l'articolo 1, commi da 844 a 847, della Legge n.205/2017 (Legge di bilancio 2018), così come modificato dalla Legge di Bilancio n. 145 del 30/12/2018, che ha previsto il ripristino delle facoltà assunzionali a tempo indeterminato e determinato per le Province, dopo anni di blocchi;*
- *il comma 1.bis dell'art. 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, introdotto dall'art. 17 del D.Lgs.n. 162/2019, che prevede una nuova modalità di definizione delle facoltà assunzionali delle Province, mediante l'istituzione di valori soglia, definiti in dettaglio nel D.M. 11 gennaio 2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 49 del 28/2/2022 come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione.*

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da attestazioni dei Dirigenti acquisite agli atti dell'Ufficio ai fini dell'attestazione conclusiva, resa dal Segretario Generale **prot.n. 1135 del 12/01/2026**, con esito negativo.

Ulteriori condizioni previste dalla normativa per poter procedere ad assunzioni

Le disposizioni normative prevedono ulteriori condizioni per poter procedere ad assunzioni di personale. In particolare, l'Ente:

- non è più tenuto al rispetto della riduzione della spesa della dotazione organica, ai sensi dell'art.1, comma 421, della Legge n. 190/2014, in quanto tale disposizione è stata abrogata dall'art. 17 del D. Lgs. n. 162/2019;

- ha approvato il piano di riassetto organizzativo, ai sensi dell'art.1, comma 844, della Legge n.205/2017 con deliberazione del Consiglio Provinciale n.32 del 19/6/2018;

- ha approvato il PIAO 2023/2025 con decreto presidenziale n.38 del 13/4/2023 successivamente modificato con decreto presidenziale n.86 del 31/8/2023 e n.120 del 7/11/2023;

- ha approvato il PIAO 2024/2026 con decreto presidenziale n.28 del 7/3/2024 successivamente modificato con decreto presidenziale n.84 dell'11/7/2024 e da ultimo con decreto presidenziale n.159 del 9/12/2024

- ha approvato il PIAO 2025/2027 con decreto presidenziale n.21 del 27/2/2025 e successive variazioni;

- ha rispettato per l'anno 2025, ai sensi dell'art.1 c.557 e ss. della legge 296/2006, il principio di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 e che anche il Bilancio di previsione 2026-2028 è stato costituito nel rispetto di tale principio, come risulta dai pareri del Collegio dei Revisori espressi in sede di Rendiconto 2024 e Bilancio di Previsione 2025/2027;

- trasmette regolarmente al sistema di monitoraggio opere pubbliche della Banca dati delle Amministrazioni pubbliche (Bdap-Mop), secondo la disciplina del D. Lgs. n. 229/2011, le informazioni relative agli investimenti effettuati a valere sui predetti spazi concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà utili ai fini del raggiungimento degli obiettivi sul pareggio di bilancio;

- ha approvato il Bilancio consolidato 2024 con deliberazione del Consiglio provinciale n. 24 del 23/09/2025;

- ha approvato il Bilancio 2026/2028 la delibera del Consiglio Provinciale n. 45 del 15/12/2025 di approvazione del Bilancio di previsione 2026-2028;

- ha approvato il PEG finanziario 2026-2028 con decreto presidenziale n.162 del 15/12/2025;

DATO ATTO altresì che, come da attestazione della Dirigente dell'Area Finanziaria n. 36811 del 28/5/2026 risulta che la Provincia di Mantova:

- non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo rendiconto approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario;

- ha conseguito un saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali del 2025, come certificato in sede di rendiconto 2025;

- ha approvato il Bilancio di previsione 2026/2028, con deliberazione del Consiglio provinciale n. 45 del 15/12/2025, assicurando gli

equilibri di bilancio ed un saldo non negativo tra entrate e spese;

- ha rispettato i termini previsti dalla vigente normativa per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 e 2026/2028, del rendiconto 2024 e 2025 e del bilancio consolidato 2024, e dei termini per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche;

- ha rispettato l'adempimento previsto dall'art. 27 del D.L. 66/2014 relativo alla certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

	PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2025 (comprese funzioni delegate da R.L. e piano potenziamento CPI)
DIPENDENTI	303
DIRIGENTI (compresi 3 t.d.)	6
	309

L'art. 1, commi 85 e seguenti, della Legge n. 56/2014 ha individuato le seguenti funzioni fondamentali per le Province:

a. pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;

b. pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;

c. programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;

d. raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;

e. gestione dell'edilizia scolastica;

f. controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.

La Provincia può, altresì, d'intesa con i Comuni, esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive.

3.3.2 Profili professionali

Il nuovo CCNL Funzioni Locali 16/11/2022 ha introdotto un nuovo sistema di classificazione del personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato delle amministrazioni del comparto articolato in quattro aree professionali denominate rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, di seguito denominati anche incarichi di E.Q. (ex Posizioni organizzative).

A ogni singola area corrispondono livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie per

l'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative, individuate mediante le declaratorie definite nell'Allegato A al contratto che descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie dell'area e l'insieme dei requisiti generali indispensabili per l'accesso a ciascuna di esse.

In applicazione dell'art. 13 del CCNL 16 novembre 2022, a decorrere dal 1° aprile 2023 il personale in servizio alle dipendenze dell'Ente a tale data è inquadrato automaticamente nel nuovo sistema di classificazione con collocazione nelle nuove aree di cui sopra secondo le indicazioni della Tabella B di trasposizione automatica.

Con decreto presidenziale n. 65 del 29/06/2023 sono stati rivisti i profili professionali del personale e adeguato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in attuazione del nuovo ordinamento professionale di cui al CCNL funzioni locali 16 novembre 2022. E' stata adottata anche la relativa declaratoria professionale aggiornata. Di seguito lo schema riassuntivo dei profili adottati:

	Amministrativa e di supporto	**Tecnica e ausiliaria**	**Vigilanza**	**Occupazione e mercato del lavoro**	**Ambiente**
Operatori	- Operatore - Usciere				
Operatori esperti	- Operatore amministrativo esperto - Autista	- Operatore tecnico esperto - Operatore magazziniere			
Istruttori	- Istruttore amministrativo - Istruttore contabile	- Istruttore tecnico - Istruttore tecnico informatico - Istruttore tecnico geometra	- Agente di PL	- Istruttore mercato del lavoro	- Istruttore ambientale
Funzionari ed EQ	- Funzionario amministrativo - Avvocato - Funzionario Addetto Stampa - Funzionario contabile	- Funzionario Tecnico - Funzionario specialista Informatico Statistico	- Funzionario di vigilanza	- Funzionario Specialista Mercato e Servizi per il Lavoro	- Funzionario amministrativo ambientale - Funzionario tecnico ambientale

I profili professionali lavorano trasversalmente ai Valori pubblici, finalizzando le relative competenze e specificità alla finalità comune di generare benessere per la collettività.

Descrizione profili nuovo CCNL 16/11/2022	DIR	V1	V2	V3	V4	V5	V6	V7	Total
AGENTE DI POLIZIA LOCALE				10					**10**

AUTISTA					1			2	3
AVVOCATO								2	2
FUNZIONARIO ADDETTO STAMPA								1	1
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		15	4	2	4	3	4	21	53
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO AMBIENTALE				1					1
FUNZIONARIO CONTABILE								8	8
FUNZIONARIO SPECIALISTA INFORMATICO STATISTICO									0
FUNZIONARIO SPECIALISTA MERCATO E SERVIZI PER IL LAVORO		20							20
FUNZIONARIO TECNICO				9	16	10		7	42
FUNZIONARIO TECNICO AMBIENTALE				29					29
FUNZIONARIO DI VIGILANZA				2					2
ISTRUTTORE AMBIENTALE				4					4
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		7		3	2	4	4	11	31
ISTRUTTORE CONTABILE								1	1
ISTRUTTORE MERCATO DEL LAVORO		42							42
ISTRUTTORE TECNICO				5	15	2	1	1	24
ISTRUTTORE TECNICO INFORMATICO		5						1	6
OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO		1		2				3	6
OPERATORE TECNICO ESPERTO					17		1		18
DIRIGENTE (trasversali su diversi valori)	6								6
Totale	**6**	**90**	**4**	**67**	**55**	**19**	**10**	**58**	**309**

Ad oggi, la situazione del personale in servizio sulle **funzioni fondamentali di cui alla Legge n.56/2014** è la seguente:

PROFILO PROFESSIONALE	**inquadramento**	**IN SERVIZIO AL 31/12/2025**
DIRIGENTE	DIR	2
DIRIGENTE PER INCARICO	DIR	3
TOT. DIRIGENTI	**DIR**	**5**
AVVOCATO	FUN	2
FUNZIONARIO ADDETTO STAMPA		

	FUN	1
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	FUN	31
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO AMBIENTALE	FUN	1
FUNZIONARIO CONTABILE	FUN	8
FUNZIONARIO TECNICO	FUN	39
FUNZIONARIO TECNICO AMBIENTALE	FUN	29
FUNZIONARIO DI VIGILANZA	FUN	2
TOT. FUNZIONARI E.Q.		**113**
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	IST	20
ISTRUTTORE TECNICO	IST	20
ISTRUTTORE AMBIENTALE	IST	4
ISTRUTTORE CONTABILE	IST	1
ISTRUTTORE TECNICO INFORMATICO	IST	1
AGENTE POLIZIA LOCALE	IST	1
TOT. ISTRUTTORI		**47**
OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	OPE	5
OPERATORE TECNICO ESPERTO	OPE	17
TOTALE OPERATORI ESPERTI		**22**
AUTISTA	OPE	3
TOTALE AUTISTI		**3**
TOTALE		**190**

3.3.3 Dotazione funzioni mercato del lavoro

Per quanto concerne il mercato del lavoro e politiche attive, la Legge di Bilancio 2018 n 205/2018, all'art. 1 - comma 793 e seg. -, poi successivamente modificata con Legge di Bilancio 2019 n. 145 del 30/12/2018 ha previsto che:

"Allo scopo di completare la transizione in capo alle regioni delle competenze gestionali in materia di politiche attive del lavoro esercitate attraverso i centri per l'impiego e di consolidarne l'attività a supporto della riforma delle politiche attive del lavoro di cui al decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150, nel rispetto dei livelli essenziali delle prestazioni definiti ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150, **il personale delle città metropolitane e delle province, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in servizio presso i centri per l'impiego** e già collocato in soprannumero ai sensi dell'articolo 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, al netto di coloro che sono stati collocati a riposo alla data di entrata in vigore della presente legge, è trasferito alle dipendenze della relativa regione o dell'agenzia o ente regionale costituito per la gestione dei servizi per l'impiego, in deroga al regime delle assunzioni previsto dalla normativa

vigente e con corrispondente incremento della dotazione organica, o in alternativa, **nell'ambito delle deleghe delle funzioni trasferite con apposite leggi regionali, il personale resta inquadrato nei ruoli delle città metropolitane e delle province in deroga all'articolo 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, limitatamente alla spesa di personale finanziata dalla predetta legislazione regionale**. Ai fini delle disposizioni di cui all'articolo 1, commi 557 e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, le regioni, le agenzie o gli enti regionali costituiti per la gestione dei servizi per l'impiego calcolano la propria spesa di personale al netto del finanziamento di cui al comma 794.

Con Legge regionale n.9/2018, all'art. 1, lette h), Regione Lombardia ha previsto la modifica dell'art. 4 della L.R. n. 22/2006 delegando alle province ed alle città metropolitane talune funzioni relative al mercato del Lavoro e disponendo, in merito al personale assegnato a dette funzioni, che lo stesso resta inquadrato nei ruoli delle province e della Città metropolitana di Milano.

Di seguito rappresentato il personale storico sulla Funzione Mercato del lavoro, la cui gestione è delegata da Regione Lombardia rimborsando il relativo costo.

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORI	IN SERVIZIO AL 31/12/2025
DIRIGENTE	DIR	1
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	FUN	15
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	IST	7
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	OPE	1
TOTALE		**24**

3.3.4 Piano nazionale di potenziamento dei Centri per l'Impiego

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.

Con Deliberazione n° XI / 6697 del 18/07/2022 avente ad oggetto: "Aggiornamento dello schema di intesa tra Regione Lombardia e Città metropolitana e le Province lombarde per il reclutamento di personale aggiuntivo per i centri per l'impiego di cui alla DGR 3319/2020 per il completamento del piano di potenziamento e per la valorizzazione del personale di cui all'art.34 del decreto legge n. 50 del 17 maggio 2022" Regione Lombardia ha dato mandato alle Province di attivare le procedure di reclutamento per consentire la copertura dei posti ancora vacanti, ad esito dei concorsi regionali.

In data 8 agosto 2022 Regione Lombardia ha inviato una circolare contenente le indicazioni per lo svolgimento

delle procedure concorsuali di cui trattasi ed in particolare le caratteristiche dei bandi, i punteggi e le tempistiche.

Con DGR n. 749 del 24 luglio 2023 Regione Lombardia ha ulteriormente modificato il contingente del personale del piano di potenziamento come di seguito rappresentato (comprese le assunzioni sui POC SPAO e PON Inclusione).

Come previsto, dall'art. 1, comma 258, L. 30-12-2018 n. 145, modificata dal D.L. 4/2019, "*..le predette assunzioni non rilevano in relazione alle capacità assunzionali di cui all'articolo 3, commi 5 e seguenti, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, ovvero ai limiti previsti dai commi 557 e seguenti dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296; in ordine al trattamento accessorio trova applicazione quanto previsto dall'articolo 11, comma 1, lettera b), del decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 febbraio 2019, n. 12. Le procedure relative alle assunzioni di cui al precedente periodo sono effettuate in deroga all'articolo 30, comma 2-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.*"

Tali assunzioni non rilevano, altresì, ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui al DM 11/1/2022, poiché ai sensi dell'art. 57, comma 3 -septies, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito con modificazioni dalla legge 13 ottobre 2020 n. 126, a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del DL 104/2020 (ndr 14/10/2020), finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, sono escluse dal conteggio.

PIANO ASSUNZIONI POTENZIAMENTO CPI

PROFESSIONAL RICHIESTA	COSTO UNITARIO CCNL 16/11/2022 (*compreso trattamento accessorio ipotetico)	contingent ottimale	COSTO COMPLESSIVO	IN SERVIZIO AL 01/10/2026	COSTO ANNUO PERSONALE IN SERVIZIO	UNITA' MANCANTI
FUNZIONARIO SPECIALISTA IN MERCATO E SERVIZI DEL LAVORO	43.868,26	34	1.491.520,84	31	1.359.916,06	3
FUNZIONARIO SPECIALISTA INFORMATICO STATISTICO	42.812,25	1	42.812,25	1	42.812,25	0
ISTRUTTORE TECNICO INFORMATICO	39.368,29	5	196.841,45	3	118.104,87	2
ISTRUTTORE MERCATO DEL LAVORO	40.395,67	39	1.575.431,13	34	1.373.452,78	5
	totale complessivo	**79**	**3.306.605,67**	**69**	2.894.285,96	**10**

3.3.5 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 31/12/2025
PROTEZIONE CIVILE	5	4
CULTURA	4	4
TURISMO	7	6
POLITICHE SOCIALI	2	2
RUNTS (INTESA A PARTE)	1	1
VIGILANZA PERSONE GIURIDICHE*	1	0
PORTO**	3	2
VIGILANZA ITTICO VENATORIA	10	9
TOTALE	**33**	**28**

*contingente aggiuntivo dal 2026

**contingente aggiuntivo dal 2027

PIANO ASSUNZIONI FUNZIONI DELEGATE

ANNO	SERVIZIO	PROFESSIONALITA' RICHIESTA	IPOTESI ASSUNZIONI	COSTO TOTALE
2026	SERVIZIO PORTO	ISTRUTTORE TECNICO	1	32.548,49
2026	PROTEZIONE CIVILE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	32.548,49
2026	POLITICHE SOCIALI/RUNTS	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	35.350,13
2026	POLIZIA PROVINCIALE	FUNZIONARIO DI VIGILANZA	1	35.350,13
2026	CULTURA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	32.548,49
2026	MERCATO DEL LAVORO	ISTRUTTORE MERCATO DEL LAVORO (P.V. IN DEROGA)	1	32.548,49
			6	**200.894,22**
2027	SERVIZIO PORTO	FUZIONARIO TECNICO	1	35.350,13
			1	**35.350,13**

3.3.6 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 2026 sono previsti i seguenti impieghi annuali:

Importo annuale	Tipologia	Note
67.452,54	1 TD art. 90 D. lgs. n. 267/2000	
19.295,77	1 Dirigente art. 110, comma 2, D. lgs. n. 267/2000 polizia provinciale	Importo fino al 25/02/2026
17.377,52	1 TD sostituzione maternità istruttore amministrativo Area 5 LL.PP	sei mesi prorogabili
104.125,83	**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 e in ogni caso fino alla copertura del posto vacante in dotazione organica.

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 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)
- attivazione della mobilità volontaria tra enti (ai sensi dell'art. 30 del D.L.gs 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

Il d.l. 25/2025, in vigore dal 15 marzo 2025, 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).

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 o nel caso di accordo tra Dirigenti procedere direttamente al passaggio tra Aree organizzative.

Progressioni verticali in deroga art. 13, comma 6, CCNL 16/11/2022

L'art.13, comma 6, del CCNL 16/11/2022 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 dalle amministrazioni 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".*

Il successivo CCNL 23.02.2026 art. 12 ha prorogato la scadenza per le suddette procedure in deroga al **31/12/2026.**

Tenuto conto che negli anni 2024-2025 sono state effettuate le suddette procedure, esaurendo il budget di cui al comma 8 del medesimo art. 13 del CCNL 16/11/2022, pari allo *0.55% del m.s. dell'anno 2018,* per l'anno 2026 è prevista la seguente procedura di progressione verticale in deroga, meglio declinata nel Piano dei fabbisogni 2026-2028, **nel rispetto del 50% di accesso dall'esterno:**

Passaggio tra Aree	Importo	n. posizioni	Importo
Da Istruttore a Funzionario	2.670,24 €	1	2.670,24 €
Da Operatore Esperto a Istruttore	3.851,94	2	7.703,88

Assunzioni obbligatorie l. 68/99

Alla data del 31/01/2026 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.

E' stata quindi sottoscritta una nuova convenzione nel triennio per la copertura dei suddetti posti, di cui al prot, 93372 del

30/4/2026. Nell'ambito della suddetta convenzione, l'Ente potrà computare nella quota anche i dipendenti già in servizio, che abbiamo acquisito successivamente all'assunzione un certificato di invalidità nella misura minima del 60%. La convenzione subirà nel corso dell'anno ulteriori aggiornamenti in base ad ulteriori scoperture che dovessero verificarsi.

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 31/12/2025

N. Lavoratori - base computo art 3 e art 18	211
Quota riserva disabili art. 1	15
Quota riserva categorie protette art. 18	2
N. Lavoratori disabili in servizio art. 1	12
N. Lavoratori categorie protette in servizio art. 3	1
Scopertura quota disabili (con assunzione convenzione e richiesta computo):	3
Scopertura quota categorie protette:	1

Decreto 11 gennaio 2022 art.4

VALORE SOGLIA 1: 19.1 VALORE SOGLIA 2: 19.1| POPOLAZIONE DA: 350000 POPOLAZIONE A: 449999

RAPPORTO PERCENTUALE DA RENDICONTO:**14,51%**

RAPPORTO PERCENTUALE DA PREVISIONE:**0%**

ENTRATE CORRENTI

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata.

DESCRIZIONE	Importo 2023	Importo 2024	Importo 2025	TOTALE	MEDIA
ENTRATA TIT.1	30.556.198,89	34.936.564,54	33.694.597,36	99.187.360,79	
ENTRATA TIT.2	34.980.421,49	32.418.924,90	31.469.368,37	98.868.714,76	
ENTRATA TIT.3	7.673.005,15	7.958.455,42	9.050.216,13	24.681.676,70	
TOTALI	**73.209.625,53**	**75.313.944,86**	**74.214.181,86**	**222.737.752,25**	**74.245.917,42**
TOTALE VOCI ENTRATA DA ESCLUDERE anno 2025				-3.043.969,96	-3.043.969,96
Fondo Crediti Dubbia Esigibilità (Dato di previsione) anno 2025				226.490,70	226.490,70
ENTRATE – FCDE					**70.975.456,76**

SPESA PERSONALE

Al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

DESCRIZIONE	Importo 2025
Spesa del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	10.299.659,25

DESCRIZIONE	Importo 2025
Rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110	0,00
Soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente	0,00
Altre Spese	0,00
TOTALE	**10.299.659,25**

Piano cessazioni 2026

DATA CESSAZIONE	PROFILO	ORE SETT.	N DIP.	COSTO RESIDUO DI COMP.	COSTO ANNUO	SETTORE
31-DIC-26	Funzionario - Funzionario Tecnico	36	1	35.350,13	35.350,13	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale
31-DIC-26	Istruttore - Istruttore Amministrativo	36	2	65.096,98	65.096,98	A1 Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali
31-DIC-26	Istruttore - Istruttore Tecnico	36	1	32.548,49	32.548,49	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale
31-DIC-26	Operatore esperto - Autista	36	1	28.938,86	28.938,86	85 Servizio opere del sistema portuale e navigazione
31-DIC-26	Operatore esperto - Operatore Tecnico Esperto	36	4	115.755,44	115.755,44	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale
	TOTALE		**9**	**277.689,90**	**277.689,90**	

Piano cessazioni 2027

DATA CESSAZIONE	PROFILO	ORE SETT.	N DIP.	COSTO RESIDUO DI COMP.	COSTO ANNUO	SETTORE
31-DIC-27	Funzionario - Funzionario Amministrativo	36	2	70.700,26	70.700,26	A1 Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali
31-DIC-27	Funzionario - Funzionario Tecnico	36	1	35.350,13	35.350,13	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale
31-DIC-27	Operatore esperto - Operatore Amministrativo Esperto	36	1	28.938,86	28.938,86	A1 Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali
31-DIC-27	Operatore esperto - Operatore Tecnico Esperto	36	2	57.877,72	57.877,72	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale
31-DIC-27	Operatore esperto - Operatore Tecnico Esperto	36	1	28.938,86	28.938,86	22 Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato
	TOTALE		**7**	**221.805,83**	**221.805,83**	

Piano cessazioni 2028

DATA CESSAZIONE	PROFILO	ORE SETT.	N DIP.	COSTO RESIDUO DI COMP.	COSTO ANNUO	SETTORE
31-DIC-28	Funzionario - Funzionario Tecnico Ambientale	36	1	35.446,98	35.350,13	21 Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA

DATA CESSAZIONE	PROFILO	ORE SETT.	N DIP.	COSTO RESIDUO DI COMP.	COSTO ANNUO	SETTORE
31-DIC-28	Istruttore - Istruttore Amministrativo	36	1	32.637,66	32.548,49	A1 Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali
31-DIC-28	Istruttore - Istruttore Tecnico	36	1	32.637,66	32.548,49	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale
31-DIC-28	Operatore esperto - Autista	36	1	29.018,14	28.938,86	33 Servizio economato provveditorato e patrimonio
		TOTALE	**4**	**129.740,45**	**129.385,97**	

Piano assunzioni 2026

PROFILO	ORE SETT.	N. DIPENDENTI	MOD. ASSUNZIONE	COSTO	SETTORE
Operatore esperto - Autista	36	1	Trattenimento in servizio ai sensi dell'art. 1, comma 165, L. Bilancio 2025	28.938,86	33 Servizio economato provveditorat e patrimonio
Funzionario - Funzionario Tecnico Ambientale	36	1	Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente	35.350,13	21 Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA
Istruttore - Istruttore Tecnico	36	2	Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente	65.096,98	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale
Funzionario - Funzionario Amministrativo Ambientale	36	1	Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente, previa mobilità esterna.	35.350,13	29 Ufficio istruttoria, sanzioni e pareri
Dirigente - Dirigente	36	1	Concorso con riserva interna ex DL 75/2023.	63.980,72	05 AREA 5 – LAVORI PUBBLICI
Funzionario - Funzionario Contabile	36	1	Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente, previa mobilità esterna.	35.350,13	C Servizio programmazi e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate
Operatore esperto - Operatore Tecnico Esperto	36	4	Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente	115.755,44	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale
Istruttore - Istruttore Tecnico	36	1	Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente	32.548,49	64 Servizio unico espropri - concessioni - pubblicità stradali e autoparco
Funzionario - Funzionario Tecnico	36	1	Progressione verticale in deroga	35.350,13	05 AREA 5 – LAVORI PUBBLICI

PROFILO	ORE SETT.	N. DIPENDENTI	MOD. ASSUNZIONE	COSTO	SETTORE
Istruttore - Istruttore Amministrativo	36	1	Progressione verticale in deroga	32.548,49	33 Servizio economato provveditorat e patrimonio
Istruttore - Istruttore Amministrativo	36	1	Mobilità interna	32.548,49	12 Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria
Funzionario - Funzionario Tecnico Ambientale	36	1	Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente	35.350,13	86 Servizio energia, parchi e natura, VIA-VAS
Dirigente - Dirigente	36	1	Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente	63.980,72	06 AREA 3 – PIANIFICAZIOI TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE
Istruttore - Istruttore Tecnico Informatico	36	1	Mobilità interna	32.548,49	B1 Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo
Operatore esperto - Autista	36	1	Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente, previa mobilità esterna.	28.938,86	A1 Area affari generali - assistenza tecnico amministrativ agli enti locali - servizi generali
Istruttore - Istruttore Amministrativo	36	2	Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente.	65.096,98	A1 Area affari generali - assistenza tecnico amministrativ agli enti locali - servizi generali
Funzionario - Funzionario Contabile	36	1	Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente	35.350,13	32 Servizio contabilità, tributi ed altre entrate - analisi e gestione debito
Operatore esperto - Operatore magazziniere	36	1	Mobilità interna	28.938,86	33 Servizio economato provveditorat e patrimonio
Funzionario - Funzionario Tecnico	36	1	Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente	35.350,13	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale

PROFILO	ORE SETT.	N. DIPENDENTI	MOD. ASSUNZIONE	COSTO	SETTORE
Funzionario - Funzionario Amministrativo	36	1	Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente, previa mobilità esterna.	35.350,13	A1 Area affari generali - assistenza tecnico amministrativ agli enti locali - servizi generali
	TOTALE	25		**873.722,42**	

Piano assunzioni 2027

PROFILO	ORE SETT.	N. DIPENDENTI	MOD. ASSUNZIONE	COSTO	SETTORE
Operatore esperto - Operatore Tecnico Esperto	36	3	Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente	86.816,58	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale
Operatore esperto - Operatore Amministrativo Esperto	36	1	Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente, previa mobilità esterna. Riserva L.68/99	28.938,86	A1 Area affari generali - assistenza tecnico amministrativ agli enti locali - servizi generali
Funzionario - Funzionario Tecnico Ambientale	36	1	Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente	35.350,13	21 Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA
Istruttore - Istruttore Tecnico Geometra	36	1	Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente	32.548,49	84 Servizio acquisizioni/ dismissioni stradali, ciclabili - sicurezza stradale
Istruttore - Istruttore Ambientale	36	1	Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente	32.548,49	22 Servizio acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale - trasporto privato
Funzionario - Funzionario Amministrativo	36	1	Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente	35.350,13	A1 Area affari generali - assistenza tecnico amministrativ agli enti locali - servizi generali
	TOTALE	8		**251.552,68**	

Piano assunzioni 2028

PROFILO	ORE SETT.	N. DIPENDENTI	MOD. ASSUNZIONE	COSTO	SETTORE
Istruttore - Istruttore Tecnico	36	1	Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente	32.548,49	53 Servizio gestione e manutenzione strade provinciali - Regolazione circolazione stradale
Funzionario - Funzionario Tecnico Ambientale	36	1	Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente	35.350,13	21 Servizio inquinamento e rifiuti - SIN-AIA
Istruttore - Istruttore Amministrativo	36	1	Concorso o altre modalità equivalenti previste dalla normativa vigente	32.548,49	A1 Area affari generali - assistenza tecnico amministrativ agli enti locali - servizi generali
	TOTALE	3		**100.447,11**	

Fabbisogno del personale

CAT.	PROFILO	ORE SETT.	FABB.	IN SERV.	ASS.	CESS.	TOT.	COSTO TOT.	ASS. 2027	CESS. 2027	TOT 2027	COSTO 2027	ASS. 2028	CESS. 2028	TOT 2028	COSTO 2028
Dirigente	Dirigente	36,00	0	4	2	0	6	383.884,32	0	0	6	383.884,32	0	0	6	383.884,32
Dirigente	Dirigente Per Incarico	36,00	0	2	0	0	2	127.961,44	0	0	2	127.961,44	0	0	2	127.961,44
Funzionario	Avvocato	36,00	0	2	0	0	2	70.700,26	0	0	2	70.700,26	0	0	2	70.700,26
Funzionario	Funzionario Addetto Stampa	36,00	0	1	0	0	1	35.350,13	0	0	1	35.350,13	0	0	1	35.350,13
Funzionario	Funzionario Amministrativo	30,00	0	3	0	0	3	88.375,33	0	0	3	106.050,39	0	0	3	106.050,39
Funzionario	Funzionario Amministrativo	36,00	0	47	1	0	48	1.696.806,24	1	2	47	1.661.456,11	0	0	47	1.661.456,11
Funzionario	Funzionario Amministrativo	22,00	0	1	0	0	1	21.602,86	0	0	1	35.350,13	0	0	1	35.350,13
Funzionario	Funzionario Amministrativo	18,00	0	2	0	0	2	35.350,13	0	0	2	70.700,26	0	0	2	70.700,26
Funzionario	Funzionario Amministrativo	20,00	0	1	0	0	1	19.638,96	0	0	1	35.350,13	0	0	1	35.350,13
Funzionario	Funzionario Amministrativo Ambientale	36,00	0	1	1	0	2	70.700,26	0	0	2	70.700,26	0	0	2	70.700,26
Funzionario	Funzionario Contabile	36,00	0	8	2	0	10	353.501,30	0	0	10	353.501,30	0	0	10	353.501,30
Funzionario	Funzionario Di Vigilanza	36,00	0	2	0	0	2	70.700,26	0	0	2	70.700,26	0	0	2	70.700,26
Funzionario	Funzionario Specialista Informatico Statistico	36,00	0	1	0	0	1	35.350,13	0	0	1	35.350,13	0	0	1	35.350,13
Funzionario	Funzionario Specialista Mercato E Servizi Per Il Lavoro	36,00	0	23	0	0	23	813.052,99	0	0	23	813.052,99	0	0	23	813.052,99
Funzionario	Funzionario Tecnico	18,00	0	1	0	0	1	17.675,07	0	0	1	35.350,13	0	0	1	35.350,13
Funzionario	Funzionario Tecnico	29,00	0	1	0	0	1	28.476,49	0	0	1	35.350,13	0	0	1	35.350,13
Funzionario	Funzionario Tecnico	36,00	0	41	2	1	42	1.484.802,31	0	1	41	1.449.355,33	0	0	41	1.449.355,33
Funzionario	Funzionario Tecnico Ambientale	31,00	0	1	0	0	1	30.440,39	0	0	1	35.350,13	0	0	1	35.350,13
Funzionario	Funzionario Tecnico Ambientale	36,00	0	26	2	0	28	989.803,64	1	0	29	1.025.153,77	1	1	29	1.025.153,77

CAT.	PROFILO	ORE SETT.	FABB.	IN SERV.	ASS.	CESS.	TOT.	COSTO TOT.	ASS. 2027	CESS. 2027	TOT 2027	COSTO 2027	ASS. 2028	CESS. 2028	TOT 2028	COSTO 2028
Funzionario	Funzionario Tecnico Ambientale	30,00	0	2	0	0	2	58.916,88	0	0	2	70.700,26	0	0	2	70.700,26
Istruttore	Agente Di Polizia Locale	36,00	0	10	0	0	10	325.484,90	0	0	10	325.484,90	0	0	10	325.484,90
Istruttore	Istruttore Ambientale	36,00	0	2	0	0	2	65.096,98	1	0	3	97.645,47	0	0	3	97.645,47
Istruttore	Istruttore Ambientale	33,00	0	1	0	0	1	29.836,12	0	0	1	32.548,49	0	0	1	32.548,49
Istruttore	Istruttore Amministrativo	30,00	0	1	0	0	1	27.123,74	0	0	1	32.548,49	0	0	1	32.548,49
Istruttore	Istruttore Amministrativo	35,00	0	1	0	0	1	31.644,37	0	0	1	32.548,49	0	0	1	32.548,49
Istruttore	Istruttore Amministrativo	36,00	0	29	4	2	31	1.009.181,54	0	0	31	1.009.003,19	1	1	31	1.009.003,19
Istruttore	Istruttore Amministrativo	24,00	0	1	0	0	1	21.698,99	0	0	1	32.548,49	0	0	1	32.548,49
Istruttore	Istruttore Amministrativo	33,00	0	1	0	0	1	29.836,12	0	0	1	32.548,49	0	0	1	32.548,49
Istruttore	Istruttore Contabile	36,00	0	1	0	0	1	32.548,49	0	0	1	32.548,49	0	0	1	32.548,49
Istruttore	Istruttore Mercato Del Lavoro	36,00	0	41	0	0	41	1.334.488,09	0	0	41	1.334.488,09	0	0	41	1.334.488,09
Istruttore	Istruttore Tecnico	36,00	0	23	3	1	25	813.801,42	0	0	25	813.712,25	1	1	25	813.712,25
Istruttore	Istruttore Tecnico	18,00	0	1	0	0	1	16.274,25	0	0	1	32.548,49	0	0	1	32.548,49
Istruttore	Istruttore Tecnico	20,00	0	1	0	0	1	18.082,49	0	0	1	32.548,49	0	0	1	32.548,49
Istruttore	Istruttore Tecnico Informatico	36,00	0	6	1	0	7	227.839,43	0	0	7	227.839,43	0	0	7	227.839,43
Istruttore Art.90	Capo di Gabinetto	36,00	0	1	0	0	1	1,00	0	0	1	1,00	0	0	1	1,00
Istruttore Art.90	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ART.90	18,00	0	1	0	0	1	0,50	0	0	1	1,00	0	0	1	1,00
Operatore esperto	Autista	36,00	0	4	2	1	5	144.773,58	0	0	5	144.694,30	0	1	4	115.755,44
Operatore esperto	Operatore Amministrativo Esperto	33,00	0	1	0	0	1	26.527,29	0	0	1	28.938,86	0	0	1	28.938,86
Operatore esperto	Operatore Amministrativo Esperto	36,00	0	5	0	0	5	144.694,30	1	1	5	144.694,30	0	0	5	144.694,30
Operatore esperto	Operatore Tecnico Esperto	36,00	0	17	4	4	17	492.277,76	3	3	17	491.960,62	0	0	17	491.960,62

CAT.	PROFILO	ORE SETT.	FABB.	IN SERV.	ASS.	CESS.	TOT.	COSTO TOT.	ASS. 2027	CESS. 2027	TOT 2027	COSTO 2027	ASS. 2028	CESS. 2028	TOT 2028	COSTO 2028
Operatore esperto	Operatore magazziniere	36,00	0	0	1	0	1	28.938,86	0	0	1	28.938,86	0	0	1	28.938,86
Segretario Generale	Segretario Generale	36,00	0	1	0	0	1	1,00	0	0	1	1,00	0	0	1	1,00
			0	**319**	**25**	**9**	**335**	**11.253.240,60**	**7**	**7**	**335**	**11.429.159,05**	**3**	**4**	**334**	**11.400.220,19**

3.4 Sottosezione di programmazione: Formazione

La formazione e l'aggiornamento del personale sono una esigenza indefettibile e basilare, che costituisce parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro, come uno dei fattori determinati per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione riveste un ruolo importante, oltre che per l'acquisizione di nuove competenze e l'aggiornamento di quelle esistenti, anche come fattore di crescita e innovazione.

In tale prospettiva, l'obiettivo principale della formazione viene ad essere quello della valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

Le indicazioni normative e contrattuali in materia di personale pubblico evidenziano peraltro l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale.

Un ruolo strategico riveste la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codici di comportamento, prevista da specifiche disposizioni (v. art.54 c.7 D.Lgs. 165/2001 e art.15 comma 5 DPR 16 aprile 2013, n.62). rivolta a sensibilizzare il personale sull'etica della legalità e della buona amministrazione e quindi non confinata puramente all'ambito penalistico.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno.

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Per l'analisi dei fabbisogni, nell'ambito del processo di elaborazione di tale Piano, sono stati coinvolti i dirigenti, ai quali è stato richiesto di esporre le esigenze formative correlate alle specifiche funzioni relative agli uffici di propria competenza.

Contenuti

Il nucleo principale del Piano è rappresentato da interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente, nonché eventualmente il personale dei Comuni aderenti alle iniziative formative promosse dalla Provincia.

Una parte rilevante delle attività formative è inoltre riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi forniti dalla piattaforma Syllabus, nonché dai corsi attivati dall'INPS nell'ambito del programma Valore-PA, gratuiti per le amministrazioni che aderiscono a tale programma.

Il Piano comprende anche le iniziative volte al costante aggiornamento sulle materie e normative di interesse specialistico di competenza delle singole aree, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

Formazione delle competenze digitali, transizione ecologica e nuovo codice appalti

Con riferimento allo sviluppo delle competenze digitali, già dal 2022 Provincia di Mantova ha aderito al progetto ministeriale "**Syllabus per la formazione digitale**", promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica e finalizzato a misurare attraverso l'autovalutazione le competenze digitali del dipendente pubblico e quindi indirizzarlo verso specifici percorsi formativi on line in linea con gli specifici fabbisogni.

Nel corso degli anni, inoltre, tale iniziativa ha ampliato l'offerta formativa destinata al personale dipendente

inserendo altre tematiche connesse alla **transizione ecologica, cybersicurezza e al nuovo codice appalti**.

In conformità alle indicazioni ministeriali, l'amministrazione dovrà garantire lo sviluppo delle competenze digitali dei propri dipendenti in modo tale da assicurare il maggior coinvolgimento possibile.

La verifica dell'andamento della formazione e il monitoraggio del livello di raggiungimento degli obiettivi sopra indicati potrà essere operato, dal referente di ciascuna amministrazione, attraverso l'utilizzo di specifiche funzionalità della piattaforma "Syllabus".

Il personale individuato dalle amministrazioni accede alla piattaforma Syllabus esclusivamente attraverso la propria identità digitale (SPID, CIE, CNS, eIDAS).

Analisi per famiglie professionali

Il presente Piano formativo è stato elaborato tenendo conto, per quanto possibile, delle necessità formative specifiche per famiglie professionali, di cui alle Declaratorie dei profili professionali approvate con decreto presidenziale n. 65 del 29/06/2023.

Pertanto per ogni azione formativa riportata nel Piano formativo, è stato individuato il collegamento relativo:

	Amministrativa e di supporto	**Tecnica e ausiliaria**	**Vigilanza**	**Occupazione e mercato del lavoro**	**Ambiente**
Operatori	- Operatore - Usciere				
Operatori esperti	- Operatore amministrativo esperto - Autista	- Operatore tecnico esperto - Operatore magazziniere			
Istruttori	- Istruttore amministrativo - Istruttore contabile	- Istruttore tecnico - Istruttore tecnico informatico - Istruttore tecnico geometra	- Agente di PL	- Istruttore mercato del lavoro	- Istruttore ambientale
Funzionari ed EQ	- Funzionario amministrativo - Avvocato - Funzionario Addetto Stampa - Funzionario contabile	- Funzionario Tecnico - Funzionario specialista Informatico Statistico	- Funzionario di vigilanza	- Funzionario Specialista Mercato e Servizi per il Lavoro	- Funzionario amministrativo ambientale - Funzionario tecnico ambientale

Aree di competenze trasversali

La strategia di crescita e sviluppo del capitale umano nella prospettiva del rafforzamento della capacità amministrativa – e, quindi, nella generazione di valore pubblico – promossa dal PNRR può essere declinata attorno a cinque principali aree di competenza, comuni a tutte le amministrazioni:

a) le competenze di leadership e le soft skill, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;

b) le competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR;

c) le competenze relative ai valori e ai princìpi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.

L'Amministrazione è chiamata ad attivare e adottare processi di cambiamento che riguardano o che combinano la dimensione digitale, ecologica ed amministrativa e che richiedono l'attivazione di competenze di leadership e delle cosiddette soft skills, nonché l'adozione di principi e valori comuni al lavoro pubblico.

Pertanto, tutte le azioni formative sono state classificate sulla base delle aree di competenze trasversali del personale pubblico nella strategia del PNRR:

- **transizione amministrativa**
- **transizione digitale**
- **transizione ecologica**

Formazione base

La formazione di base è rivolta soprattutto al personale neoassunto o al personale transitato in altro servizio a seguito di processi di mobilità o di riconversione professionale.

La formazione riguarderà principalmente le seguenti tematiche:

- Corso utilizzo protocollo jente
- Corso sulla cybersecurity
- Corso base sulla redazione di atti amministrativi
- Iscrizione automatica ai corsi Syllabus sullo sviluppo competenze digitali, transizione ecologica e amministrativa
- Corso sul codice di comportamento e valore pubblico
- Corso sull'orario di lavoro
- Previdenza complementare e il Fondo Perseo-Sirio

In relazione alla famiglia professionale e all'inquadramento del dipendente saranno previsti corsi ad hoc su proposta dei rispettivi Dirigenti.

È prevista, inoltre, formazione obbligatoria sulla sicurezza di cui ai successivi punti.

Formazione specialistica trasversale

La formazione trasversale specialistica riguarda azioni formative rivolte al personale dipendente di varie categorie e profili professionali sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale.

I singoli interventi formativi sono descritti nelle schede riportate nella parte finale del presente piano.

La Provincia di Mantova, rinnovando la positiva esperienza degli anni scorsi, ha aderito al Programma **Formativo INPS Valore-PA** che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche come ad esempio la comunicazione efficace, l'utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione pubblica, i siti web delle Amministrazioni Pubbliche, il PNRR e l'attuazione delle riforme, l' Intelligenza artificiale, la Transizione Digitale, il Lavoro in gruppo, anche a distanza - Gestione delle relazioni e dei conflitti - Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione - Pianificazione, misurazione e valutazione della performance, Previdenza obbligatoria e complementare, Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati - Progettazione e gestione dei fondi europei - Sviluppo sostenibile e transizione ecologica, Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti della Pubblica amministrazione.

Mediante questo programma i funzionari interessati delle amministrazioni che si sono previamente accreditate possono quindi essere segnalati per partecipare gratuitamente a corsi di formazione nelle materie i cui ambiti sono definiti dall'INPS in base alle esigenze formative rilevate e che sono proposti dalle Università avvalendosi della collaborazione di strutture pubbliche o private dotate di particolare esperienza formativa.

I funzionari delle Amministrazioni accreditate normalmente in autunno possono esprimere le loro preferenze sui corsi che l'INPS ha ritenuto validi sotto il profilo dei contenuti e della professionalità dei formatori, e l'INPS, compatibilmente con le risorse disponibili, attiva i corsi che hanno ottenuto i maggiori consensi in ciascun ambito di materie.

In aggiunta a tale formazione, nel corso dell'anno potranno essere organizzati anche momenti formativi o focus di aggiornamento rivolti al personale interno in occasione di modifiche riguardanti i processi interni o nuovi regolamenti e disposizioni di servizio.

Formazione continua

La formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento della Provincia.

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Formazione manageriale

Tenuto conto del particolare momento storico che vede la pubblica amministrazione coinvolta in una fase di profondo cambiamento culturale e organizzativo, i dirigenti assumono un ruolo cruciale nel processo di trasformazione. È proprio al dirigente che spetta la responsabilità non soltanto del presidio tecnico delle attività di sua competenza, ma soprattutto della valorizzazione del capitale umano che gli è assegnato.

A tal fine è necessario potenziare alcune competenze trasversali tipiche dirigenziali:

- **Potenziamento della leadership e valutazione dei collaboratori**
- **Programmazione manageriale**
- **Gestione team di lavoro agile**
- **Cultura del rispetto**

Formazione continua avvocatura

Gli avvocati dell'avvocatura interna, oltre ai corsi di formazione destinati alla generalità dei dipendenti, partecipano anche a corsi di formazione specialistica in materia di diritto sostanziale, processuale nonchè di deontologia ed etica professionale, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento professionale continuo, sancito dall'art. 11, punto 1, della Legge 247/2012 e dell' - Art. 15 del Codice deontologico forense – Dovere di aggiornamento professionale e di formazione continua, che stabilisce che "L'avvocato deve curare costantemente la preparazione professionale, conservando e accrescendo le conoscenze con particolare riferimento ai settori di specializzazione e a quelli di attività prevalente**".**

L'obbligo formativo degli avvocati viene assolto tramite l'acquisizione di crediti formativi nell'arco di un triennio, che possono essere ottenuti partecipando a incontri, seminari, corsi di aggiornamento, master, o attraverso corsi di formazione online, accreditati e riconosciuti dal Nazionale Forense.

Formazione specifica per il mercato del lavoro

Con riferimento alla funzione delegata da Regione Lombardia relativa al mercato del lavoro e politiche attive, Regione garantisce con risorse proprie adeguata formazione agli operatori al fine di consolidare lo sviluppo dei Centri per l'Impiego.

Con il Piano di potenziamento dei CPI, Regione Lombardia ha strutturato un processo di formazione continua, garantendo omogeneità nei processi di erogazione dei servizi e miglioramento continuo della qualità delle prestazioni.

La pianificazione delle nuove attività formative prevede di soddisfare le esigenze espresse dagli enti ed è sviluppata

sull'analisi dei fabbisogni formativi emersi in esito alla valutazione delle competenze dei neoassunti e, contestualmente, sul raggiungimento dell'obiettivo di innovazione e rilancio dei servizi per l'impiego.

In particolare, gli obiettivi previsti sono:

- dare maggiore concretezza, in termini di applicabilità, agli apprendimenti sul lavoro con la pianificazione di percorsi formativi che integrino la formazione con l'accompagnamento/affiancamento sul lavoro;
- predisporre condizioni organizzative per facilitare il transfert learning sull'organizzazione del lavoro (carichi di lavoro compatibili, disponibilità di strumentazione tecnico operativa per l'esercizio del ruolo);
- creare condizioni motivanti anche attraverso un miglioramento della comunicazione interna.

Sono previsti, in particolare, moduli formativi coordinati da Regione Lombardia e predisposti da Sviluppo Lavoro Italia specifici sui seguenti contenuti:

- formazione per gli operatori dei centri per l'impiego in materia di scouting e rapporti con le imprese;
- formazione per i neo assunti;

È previsto, infine, per i nuovi operatori dei Centri per l'Impiego, un percorso formativo di lingua inglese per fornire le conoscenze grammaticali e le capacità linguistiche necessarie alla presa in cario dell'utenza straniera.

La formazione ha lo scopo di costruire una base comune di conoscenze, favorendo lo scambio reciproco di buone prassi, specialmente per quanto riguarda i metodi di trattamento ed analisi dei dati.

Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha predisposto il Piano annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione/malamministrazione.

Tali interventi formativi sono descritti nelle schede riportate nella specifica parte finale del presente piano.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative. L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i dirigenti.

La frequenza ai corsi è considerata obbligatoria.

Formazione obbligatoria in materia di sicurezza

E' prevista la seguente formazione obbligatoria in materia di sicurezza:

- Corso per addetti antincendio;
- Corso addetti primo soccorso;
- Corso per addestramento/utilizzo DPI 3° categoria Salvagenti per pontieri e agenti;
- Corso formazione specifica per rischi lavorativi per le nuove assunzioni di Movimentazione Manuale dei Carichi (MMC), Rumore, Vibrazioni, Campi elettrici ed elettromagnetici, Biologico, Chimico, Guida Professionale;
- Corso aggiornamento lavoratori;
- Corso formazione/aggiornamento preposti;
- Corso Coordinatori Emergenza;
- Corso aggiornamento RLS;
- Corso per responsabili lavori in Spazi Confinati

Modalità formativa

Nei casi in cui vi è il coinvolgimento di un numero elevato di dipendenti, la modalità a distanza sarà da considerare come preferibile rispetto alla formazione in presenza.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre di norma all'offerta a catalogo e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

Anche ai fini del raggiungimento degli obiettivi formativi annuali, nel caso in cui un'azione formativa venga estesa a più colleghi, il Dirigente attesterà l'avvenuta partecipazione del gruppo di lavoro, anche in mancanza di rilascio di specifico attestato da parte del soggetto formatore, inviandone copia all'Ufficio Personale per l'inserimento nel fascicolo personale.

Formazione garantita da personale interno

L'Ente riconosce e promuove la formazione tenuta da personale interno qualificato, impiegato, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto il personale.

A tal fine il formatore interno dovrà essere specificamente individuato con provvedimento del Dirigente dell'Area di appartenenza, e l'attività di docenza, approvata dal Segretario Generale, dovrà coinvolgere un numero minimo di partecipanti, con predisposizione di materiale didattico.

Dimensionamento delle risorse finanziarie

Dal 2020 cessano di applicarsi le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art.6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Quindi ad oggi non è previsto nessun limite e la previsione per le spese di formazione è affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente e la rispettiva capacità di Bilancio e organizzative, fermo restando la destinazione di una quota minima annua non inferiore all'1% del monte salari del personale dipendente e dirigente.

Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione

Il Servizio Personale e Formazione cura la rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e il rilascio degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale della formazione che consente di documentare il percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione, saranno svolti test di valutazione del livello di apprendimento raggiunto al termine di ogni singolo intervento formativo.

Feedback

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

Piano formativo

01. 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	Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali
Altri settori associati	Servizio 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 determine, 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 base
Destinatari	DIPENDENTI NEOASSUNTI
Numero dipendenti	30
Metodologie da adottare	IN SEDE / DA REMOTO
N. ore pro - capite	4
Formatore	PERSONALE INTERNO DEL SERVIZIO PROTOCOLLO E DEI SERVIZI INFORMATIVI
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2028
Valore pubblico	LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE

02. CORSO BASE SULLA REDAZIONE DEGLI ATTI	
Area di Competenza	TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA
Famiglia professionale	Amministrativa e di supporto
Referente progetto	Servizio gestione del personale e formazione
Altri settori associati	/
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	ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI, RESPONSABILI PROCEDIMENTO, PERSONALE NEOASSUNTO
Numero dipendenti	50
Metodologie da adottare	IN SEDE
N. ore pro - capite	4
Formatore	ESTERNO
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2028
Valore pubblico	LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE

03. FORMAZIONE GENERALE IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	
Area di Competenza	TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA/DIGITALE
Famiglia professionale	Amministrativa e di supporto
Referente progetto	Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali
Altri settori associati	/
Obiettivi dell'azione formativa	Formazione trasversale sui principi generali sul corretto trattamento dei dati personali in ambito pubblico rivolta, in particolare, al personale neoassunto. Formazione mirata alle problematiche attuative e interpretative emerse sulla gestione dei dati personali in presenza di specifiche richieste da parte dei servizi. Approfondimenti su quesiti e argomenti specifici proposti dai servizi.
Competenze attese	Apprendimento dei principali istituti che sottendono alla gestione del trattamento dei dati personali. Corretta applicazione della normativa e attuazione degli adempimenti richiesti. Aggiornamento dei moduli, delle informative, corretta individuazione del responsabile esterno e del titolare/contitolare del trattamento.
Area formativa	Formazione su etica, anticorruzione, trasparenza e privacy
Destinatari	PERSONALE NEOASSUNTO, OPE ESP-IST-FUNZ Se richiesto
Numero dipendenti	50
Metodologie da adottare	IN SEDE / DA REMOTO
N. ore pro - capite	4
Formatore	SOCIETA' INCARICATA COME RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO)
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2028
Valore pubblico	LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE

04. CORSO PER NEOASSUNTI SULL'ORARIO DI LAVORO	
Area di Competenza	TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA
Famiglia professionale	Amministrativa e di supporto
Referente progetto	Servizio gestione del personale e formazione
Altri settori associati	/
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	DIPENDENTI NEOASSUNTI
Numero dipendenti	35
Metodologie da adottare	IN SEDE / DA REMOTO
N. ore pro - capite	4
Formatore	INTERNI
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2028
Valore pubblico	LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE

05. FORMAZIONE DI BASE PER AGENTI DI POLIZIA PROVINCIALE E FORMAZIONE SPECIFICA PER SOTTOUFFICIALI E UFFICIALI	
Area di Competenza	TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA/ECOLOGICA
Famiglia professionale	Vigilanza
Referente progetto	AREA 6 – POLIZIA PROVINCIALE - VIGILANZA ITTICO-VENATORIA - PROTEZIONE CIVILE
Altri settori associati	/
Obiettivi dell'azione formativa	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: - 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 regionale 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. 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. Gli obiettivi sono: - 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; - 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 base
Destinatari	PERSONALE POLIZIA PROVINCIALE, PERSONALE NEOASSUNTO SULLA SPECIFICA FUNZIONE
Numero dipendenti	12
Metodologie da adottare	IN SEDE / DA REMOTO
N. ore pro - capite	360
Formatore	ESTERNO
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2028
Valore pubblico	PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE

06. SVILUPPO DELLE CAPACITA' MANAGERIALI E DI LEADERSHIP	
Area di Competenza	TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA
Famiglia professionale	Amministrativa e di supporto
Referente progetto	SEGRETARIO GENERALE
Altri settori associati	/
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; - cultura del rispetto.
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, nonché la strategia delle risorse umane e profili relativi alla valutazione e cura del clima organizzativo.
Area formativa	Formazione trasversale
Destinatari	DIRIGENTI E INCARICATI EQ
Numero dipendenti	28
Metodologie da adottare	IN SEDE / DA REMOTO
N. ore pro - capite	12
Formatore	ESTERNO - FORMEZ PA
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 30/06/2026
Valore pubblico	LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE

07. AGGIORNAMENTO PER COORDINATORI DELLA SICUREZZA NEI CANTIERI	
Area di Competenza	TRANSIZIONE ECOLOGICA
Famiglia professionale	Tecnica e ausiliaria
Referente progetto	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI
Altri settori associati	/
Obiettivi dell'azione formativa	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. 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.
Competenze attese	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. 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).
Area formativa	Formazione trasversale
Destinatari	PERSONALE AREE TECNICHE
Numero dipendenti	15
Metodologie da adottare	IN SEDE
N. ore pro - capite	40
Formatore	ESTERNO
Tempi di erogazione	01/01/2027 - 31/12/2028
Valore pubblico	SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE

08. SEGNALETICA STRADALE	
Area di Competenza	TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA
Famiglia professionale	Tecnica e ausiliaria
Referente progetto	AREA 5 – LAVORI PUBBLICI
Altri settori associati	/
Obiettivi dell'azione formativa	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. 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.
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	RESPONSABILI PROCEDIMENTO, FIGURE PROFESSIONALI TECNICHE CANTONIERI E CAPO CANTONIERI
Numero dipendenti	20
Metodologie da adottare	IN SEDE / DA REMOTO
N. ore pro - capite	8
Formatore	ESTERNO
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2028
Valore pubblico	SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE

09. CONTABILITA' ACCRUAL	
Area di Competenza	TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA
Famiglia professionale	Amministrativa e di supporto
Referente progetto	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE
Altri settori associati	/
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. Numero ore pro-capite: 4 ore Dirigenti/EQ – 15 ore servizio contabilità
Area formativa	Formazione specialistica
Destinatari	PERSONALE ECONOMATO, PROVVEDITORATO E PARIMONIO. PERSONALE CONTABILITA' E CONTROLLO DI GESTIONE
Numero dipendenti	35
Metodologie da adottare	IN SEDE / DA REMOTO
N. ore pro - capite	15
Formatore	ESTERNO - MINISTERO ECONOMIA E FINANZE
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2028
Valore pubblico	LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE

10. FORMAZIONE INFORMATICA SPECIALISTICA E CYBERSECURITY”	
Area di Competenza	TRANSIZIONE DIGITALE
Famiglia professionale	Amministrativa e di supporto
Referente progetto	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI
Altri settori associati	/
Obiettivi dell’azione formativa	Formazione specialistica sugli strumenti informatici hardware e software utilizzati dal servizio Sistemi Informativi per aumentare l’efficienza dell’attività svolta direttamente. 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. L’attività si propone di veicolare una formazione generale sulla cybersecurity per utenti, rispetto ai nuovi collaboratori assunti nell’ultimo biennio.
Competenze attese	Approfondire la conoscenza dei sistemi operativi Windows e Linux (per sistemisti) e del networking. Formazione per sistemisti e per dipendenti sui nuovi programmi Office 365 per posta elettronica e office automation. Per i sistemisti del Servizio Sistemi Informativi saranno approfonditi i seguenti ambiti specialistici: - Network management - Gestione e programmazione prodotti Microsoft (PowerShell Secure Scripting, SharePoint, Azure Administrator) - Programmazione (Python, SQL). 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.
Area formativa	Formazione specialistica
Destinatari	PERSONALE SISTEMI INFORMATIVI. NEOASSUNTO
Numero dipendenti	200
Metodologie da adottare	IN SEDE / DA REMOTO
N. ore pro - capite	8
Formatore	ESTERNO - SYLLABUS
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2028
Valore pubblico	LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE

11. APPROFONDIMENTO NORMATIVA AMBIENTALE	
Area di Competenza	TRANSIZIONE ECOLOGICA
Famiglia professionale	Ambiente
Referente progetto	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE
Altri settori associati	AREA 4 - “Acque, Suolo e Trasporti – Sistemi Informativi”
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	PERSONALE AREE 3 E 4
Numero dipendenti	16
Metodologie da adottare	DA REMOTO
N. ore pro - capite	10
Formatore	ESTERNO
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2028
Valore pubblico	PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE

12. FORMAZIONE SPECIALISTICA IN MATERIA DI EMISSIONI IN ATMOSFERA, GESTIONE RIFIUTI E BONIFICA DEI SITI CONTAMINATI	
Area di Competenza	TRANSIZIONE ECOLOGICA
Famiglia professionale	Tecnica e ausiliaria
Referente progetto	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE
Altri settori associati	Responsabile Servizio Rifiuti, Inquinamento, SIN – AIA, e Referente Servizio Energia, parchi e natura VIA VAS
Obiettivi dell'azione formativa	Formare il personale in modo specialistico in materia DI EMISSIONI IN ATMOSFERA, GESTIONE RIFIUTI E BONIFCA DEI SITI CONTAMINATI.
Competenze attese	Capacità di gestione in autonomia dei procedimenti autorizzativi in assenza del contributo tecnico di ARPA (che non partecipa, per proprio regolamento, nella fase istruttoria ma solo in ambito di controllo in campo), atteso che tali tipologie di istruttorie sono multidisciplinari (emissioni in atmosfera, rumore, gestione rifiuti, scarichi idrici e inquinamento delle matrici ambientali suolo, sottosuolo, acque superficiali e sotterranee).
Area formativa	Formazione specialistica
Destinatari	FUNZIONARI TECNICI
Numero dipendenti	15
Metodologie da adottare	IN SEDE / DA REMOTO
N. ore pro - capite	8
Formatore	ESTERNO
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2028
Valore pubblico	PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE

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 ausiliaria
Referente progetto	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE
Altri settori associati	/
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	Formazione tecnica
Destinatari	PERSONALE SERVIZI CHE GESTISCONO IL PATRIMONIO VEGETALE DELL'ENTE. TECNICI PROGETTISTI DEI COMUNI
Numero dipendenti	25
Metodologie da adottare	IN SEDE / DA REMOTO
N. ore pro - capite	4
Formatore	ESTERNO
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2026
Valore pubblico	PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE

14. GLI STRUMENTI PIANIFICATORI: IMPATTI SUL VERDE PUBBLICO	
Area di Competenza	TRANSIZIONE ECOLOGICA
Famiglia professionale	Tecnica e ausiliaria
Referente progetto	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE
Altri settori associati	/
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	Formazione tecnica
Destinatari	Personale dipendente dei diversi Servizi Tecnici dei Comuni
Numero dipendenti	25
Metodologie da adottare	IN SEDE / DA REMOTO
N. ore pro - capite	4
Formatore	ESTERNO
Tempi di erogazione	01/01/2027 - 31/12/2027
Valore pubblico	PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE

15. ADESIONE AL PROGETTO “SYLLABUS” PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE DIGITALI, TRANSIZIONE ECOLOGICA, TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA	
Area di Competenza	TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA/DIGITALE/ECOLOGICA
Famiglia professionale	Amministrativa e di supporto
Referente progetto	Servizio gestione del personale e formazione
Altri settori associati	Servizio Sistemi Informativi
Obiettivi dell’azione formativa	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: - 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, La digitalizzazione 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, Il ruolo degli enti locali per l’attrazione di investimenti energetici e lo sviluppo di comunità sostenibili, 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, le competenze del Project Manager per la gestione efficace dei progetti, Il PNRR e la gestione del ciclo di vita dei finanziamenti UE, La politica di coesione: quadro normativo e opportunità, Lavoro agile e PA, La piattaforma ReGiS per il Next generation EU. - Leadership e soft skills: Governo anticipante: competenze e strumenti per lavorare con il futuro, Performance e Leadership per la PA: metodi e strumenti per la valorizzazione del merito e la creazione di valore pubblico; - Principi e valori della PA: In prima linea contro ogni discriminazione, La difesa dell’integrità pubblica: un pilastro del Governo Aperto, La cultura del rispetto, La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa, RIForma Mentis.
Competenze attese	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. 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 sistemico. 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, 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 Direttiva 2025 del Ministro della PA sulla formazione. Numero ore pro-capite: Almeno 10 ore/anno (se non già raggiunto l’obiettivo complessivo di 40 ore di formazione annua)
Area formativa	Formazione base
Destinatari	TUTTI I DIPENDENTI
Numero dipendenti	290
Metodologie da adottare	DA REMOTO
N. ore pro - capite	10
Formatore	SYLLABUS - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2028
Valore pubblico	LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE

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 e formazione
Altri settori associati	/
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	Dirigenti, incaricati di elevata qualificazione, dipendenti
Numero dipendenti	50
Metodologie da adottare	DA REMOTO
N. ore pro - capite	4
Formatore	ESTERNO
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2028
Valore pubblico	LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE

17. FORMAZIONE PER L'USO E LA GESTIONE DI SHAREPOINT	
Area di Competenza	TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA/DIGITALE
Famiglia professionale	Amministrativa e di supporto
Referente progetto	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI
Altri settori associati	Servizio sistemi informativi
Obiettivi dell'azione formativa	Il corso mira a fornire ai dipendenti pubblici le basi metodologiche e tecniche per abbandonare la gestione "a cartelle locali" in favore di un ecosistema cloud sicuro e integrato. Gli obiettivi sono: • Centralizzare l'informazione: Comprendere come SharePoint funga da "unico punto di verità" per i documenti dell'ufficio, eliminando duplicati e versioni obsolete. • Abilitare il Co-Authoring: Imparare a lavorare simultaneamente sullo stesso documento (Determina, Delibera, Relazione) con i colleghi, vedendo le modifiche in tempo reale. • Garantire la Compliance: Utilizzare i permessi e il versioning (storico modifiche) per garantire la tracciabilità delle azioni amministrative, in linea con le normative sulla trasparenza. • Semplificare la Ricerca: Imparare le metodologie corrette per ottimizzare la ricerca di un file.
Competenze attese	Modulo 1: Introduzione e Architettura (45 min) • Cos'è SharePoint: Differenza tra SharePoint (Intranet/Archivio), OneDrive (File personali) e Teams (Comunicazione). • Navigazione del sito: Home page del sito di struttura, menu di navigazione e barra di ricerca. • Siti di Team vs Siti di Comunicazione: Capire quando usare uno spazio collaborativo chiuso e quando un portale informativo per l'intero Ente. Modulo 2: Gestione Documentale Avanzata (1 ora 15 min) • Librerie di documenti: Caricare, creare e organizzare file. • Collaborazione in tempo reale: Apertura di file Office online e gestione del salvataggio automatico. • Versioning e Check-out: Come visualizzare o ripristinare versioni precedenti di un atto e come "bloccare" un file per modifiche esclusive. • Sincronizzazione: Sincronizzare le cartelle di SharePoint al proprio PC tramite OneDrive in modo da accedere anche da "Esplora risorse". Modulo 3: Metadati, Viste e Organizzazione (1 ora) • Creazione di Viste personalizzate: Filtrare e ordinare i documenti in base alle necessità quotidiane senza spostare fisicamente i file. • Cestino e recupero: Come gestire la cancellazione accidentale di documenti nel rispetto dei tempi di conservazione. Modulo 4: Permessi e Automazioni Semplici (1 ora) • Gestione degli accessi: Comprendere i livelli (Proprietario, Membro, Visitatore) e come condividere un file in sicurezza con un collega esterno all'ufficio. • Alert e Notifiche: Impostare avvisi automatici via email quando un documento importante viene modificato o caricato. • Integrazione con Microsoft 365: Come visualizzare i file di SharePoint direttamente dentro Microsoft Teams o Outlook.
Area formativa	Formazione tecnica
Destinatari	PERSONALE AMMINISTRATIVO
Numero dipendenti	200
Metodologie da adottare	IN SEDE / DA REMOTO
N. ore pro - capite	4
Formatore	INTERNO
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2028
Valore pubblico	LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE

18. CORSO INTERNO SULLA GESTIONE DEL BILANCIO PROVINCIALE	
Area di Competenza	TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA
Famiglia professionale	Amministrativa e di supporto
Referente progetto	AREA 2 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' - FUNZIONI DELEGATE
Altri settori associati	/
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	Personale che si occupa di redazione atti e gestione capitoli di competenza
Numero dipendenti	35
Metodologie da adottare	IN SEDE
N. ore pro - capite	4
Formatore	INTERNO
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2028
Valore pubblico	LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE

19. FORMAZIONE PER L'USO E LA GESTIONE DELLE SALE MULTIMEDIALI	
Area di Competenza	TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA/DIGITALE
Famiglia professionale	Tecnica e ausiliaria
Referente progetto	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI
Altri settori associati	Servizio sistemi informativi
Obiettivi dell'azione formativa	Il progetto prevede la realizzazione di un percorso formativo rivolto al personale dell'ente (con iscrizione volontaria tramite Modulo Google), finalizzato a garantire competenze operative e gestionali nell'utilizzo delle sale multimediali. L'obiettivo è migliorare la qualità dei servizi offerti, ottimizzare l'uso delle tecnologie disponibili e favorire una maggiore autonomia nella gestione degli strumenti audiovisivi e digitali. È prevista anche formazione specifica relativa alla Sala Consiliare.
Competenze attese	Competenze operative e gestionali nell'utilizzo delle sale multimediali.
Area formativa	Formazione tecnica
Destinatari	PERSONALE AMMINISTRATIVO
Numero dipendenti	60
Metodologie da adottare	IN SEDE / DA REMOTO
N. ore pro - capite	4
Formatore	INTERNO
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2026
Valore pubblico	LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE

20. L'INTELLIGENZA ARTIFICIALE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	
Area di Competenza	TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA/DIGITALE
Famiglia professionale	Tecnica e ausiliaria
Referente progetto	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI
Altri settori associati	Servizi sistemi informativi
Obiettivi dell'azione formativa	L'obiettivo principale non è trasformare i dipendenti in programmatori, ma in utilizzatori consapevoli e critici. Al termine del corso, i partecipanti saranno in grado di: . Demistificare l'IA: Comprendere cos'è realmente l'IA, distinguendo tra il "mito" dei film di fantascienza e la realtà tecnologica attuale. - Identificare le opportunità: Riconoscere i processi amministrativi che possono essere ottimizzati tramite l'automazione intelligente. - Gestire i rischi: Sviluppare una sensibilità etica e legale (Privacy, GDPR, trasparenza) per evitare usi impropri della tecnologia in ambito pubblico. - Migliorare l'efficienza: Utilizzare prompt (istruzioni) efficaci per interagire con i principali modelli linguistici (LLM) nella redazione di documenti e comunicazioni.
Competenze attese	Le competenze vengono sviluppate attraverso un percorso che va dalla teoria alla pratica operativa, suddiviso in quattro aree tematiche. Modulo 1: Fondamenti di IA e il contesto PA (1 ora) - Cos'è l'IA Generativa: Funzionamento di base (senza tecnicismi eccessivi) di modelli come ChatGPT, Claude o Gemini. - Il Piano Triennale per l'Informatica nella PA: Come l'IA si inserisce nella strategia nazionale di digitalizzazione. - Glossario essenziale: Algoritmo, Dataset, Machine Learning e Allucinazioni. Modulo 2: Etica, Sicurezza e Privacy (1 ora) - Privacy e GDPR: Cosa non inserire mai in un'IA (dati sensibili dei cittadini, segreti d'ufficio). - Bias e Pregiudizi: Comprendere come i modelli possono generare risposte discriminatorie e come evitarlo. - Diritto d'autore e responsabilità: Chi risponde dell'errore di un'IA? Il principio della "supervisione umana" (Human-in-the-loop). Modulo 3: Laboratorio di Prompt Engineering (1 ora) - Scrivere per l'IA: La struttura di un prompt efficace (Contesto, Compito, Formato, Vincoli). - Casi d'uso pratici: - Sintesi di verbali e documenti lunghi. - Bozze per comunicazioni istituzionali o comunicati stampa. - Analisi preliminare di bandi o normative complesse. - Validazione dei risultati: Tecniche per verificare la veridicità dei contenuti generati. Modulo 4: L'IA verso il cittadino (1 ora) - Migliorare il Front-Office: Chatbot di nuova generazione e assistenza multilingue. - Efficienza interna: Automatizzare l'organizzazione di riunioni e la classificazione delle email/PEC. - Discussione finale: Analisi di un caso studio reale o proposta di un progetto pilota nel proprio ufficio.
Area formativa	Formazione tecnica
Destinatari	PERSONALE AMMINISTRATIVO
Numero dipendenti	300
Metodologie da adottare	IN SEDE / DA REMOTO
N. ore pro - capite	4
Formatore	INTERNO / ESTERNO
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2028
Valore pubblico	LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE

21. LA PREVIDENZA COMPLEMENTARE E IL FONDO PERSEO-SIRIO	
Area di Competenza	TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA
Famiglia professionale	Amministrativa e di supporto
Referente progetto	Servizio gestione del personale e formazione
Altri settori associati	/
Obiettivi dell'azione formativa	Fornire strumenti che mettano i dipendenti nelle condizioni di poter operare una scelta consapevole e informata circa il proprio futuro previdenziale. Assolvere all'obbligo informativo per gli enti previsto dall'art.73 del CCNL 21.5.2018 di "fornire adeguate informazioni al proprio personale, anche mediante iniziative formative, in merito al Fondo negoziale di previdenza complementare Perseo-Sirio".
Competenze attese	Maggiore consapevolezza del personale neoassunto circa la proposta del Fondo negoziale Perseo-Sirio e alle dinamiche del silenzio assenso.
Area formativa	Formazione base
Destinatari	PERSONALE NEOASSUNTO E PERSONALE INTERESSATO
Numero dipendenti	85
Metodologie da adottare	DA REMOTO
N. ore pro - capite	4
Formatore	ESTERNO
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2028
Valore pubblico	LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE

22. FORMAZIONE BIM - Building Information Modeling	
Area di Competenza	TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA/DIGITALE
Famiglia professionale	Tecnica e ausiliaria
Referente progetto	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI
Altri settori associati	/
Obiettivi dell'azione formativa	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 cespite immobiliare o infrastrutturale, fino alla sua dismissione. 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.
Competenze attese	Corsi per acquisire competenze specialistiche con certificazione delle figure professionali BIM, quali: - CDE Manager - BIM Manager - BIM Coordinator Le figure del BIM Coordinator, BIM Manager e in generale dei tecnici impegnate negli appalti di Opere Pubbliche, richiedono competenze e abilità declinate sull'Ambiente di Condivisione Dati (ACDAT) della Provincia di Mantova. Queste competenze sono acquisite mediante un corso di 30 ore per 15 dipendenti con profilo tecnico (già contattualizzato nell'affidamento del'ACDAT) composto dai seguenti moduli: (usBIM.appaltodigitale, usBIM.gantt, usBIM.resolver, usBIM.IDS, usBIM.compare) Relativamente alla formazione specifica per l'uso dell'ACDAT, nel contratto già sottoscritto con il fornitore sono previsti inoltre i seguenti moduli formativi: corso di formazione per usBIM.appaltodigitale: 6 ore (15 utenti amministrativi) CDE Manager: 12 Ore (3 utenti Tecnici Informatici) Un altro strumento fornito nell'ambito dell'introduzione del BIM è il software Model Checker per il quale è prevista una formazione di 3,5 ore + 5 ore di autoformazione per 3 tecnici.
Area formativa	Formazione specialistica
Destinatari	PERSONALE AREE 1-2-3-4-5
Numero dipendenti	37
Metodologie da adottare	IN SEDE / DA REMOTO
N. ore pro - capite	6
Formatore	ESTERNO
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2026
Valore pubblico	SVILUPPIAMO L'INTERMODALITÀ NEI TRASPORTI, POTENZIANDO E MANTENENDO LE INFRASTRUTTURE

23. CORSO MICROSOFT TEAMS & OUTLOOK	
Area di Competenza	TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA/DIGITALE
Famiglia professionale	Tecnica e ausiliaria
Referente progetto	Servizio sistemi informativi, innovazione e sviluppo
Altri settori associati	Dirigente Area 1 - Servizio Mercato del Lavoro e politiche attive.
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
Numero dipendenti	160
Metodologie da adottare	IN SEDE / DA REMOTO
N. ore pro - capite	4
Formatore	INTERNO
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2028
Valore pubblico	LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE

24. FORMAZIONE SULLA GESTIONE DEL CONFLITTO E TEAM BUILDING	
Area di Competenza	SOFT SKILL
Famiglia professionale	Amministrativa e di supporto
Referente progetto	Servizio gestione del personale e formazione
Altri settori associati	/
Obiettivi dell'azione formativa	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. Sviluppo di abilità relazionali necessarie per interagire efficacemente e che favoriscono lo sviluppo di un ambiente lavorativo collaborativo, di confronto costruttivo ed empatico.
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 base
Destinatari	TUTTI I DIPENDENTI
Numero dipendenti	250
Metodologie da adottare	IN SEDE
N. ore pro - capite	12
Formatore	ESTERNO
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2028
Valore pubblico	LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE

25. IL CODICE DI COMPORTAMENTO DELLA PROVINCIA DI MANTOVA	
Area di Competenza	TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA/DIGITALE
Famiglia professionale	Amministrativa e di supporto
Referente progetto	Servizio gestione del personale e formazione
Altri settori associati	/
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. 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
Destinatari	PERSONALE NEOASSUNTO E PERSONALE INTERESSATO
Numero dipendenti	50
Metodologie da adottare	IN SEDE / DA REMOTO
N. ore pro - capite	3
Formatore	INTERNO/ESTERNO
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2028
Valore pubblico	LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE

26. NOVITA' IN TEMA DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA E DANNO ERARIALE	
Area di Competenza	TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA
Famiglia professionale	Amministrativa e di supporto
Referente progetto	Servizio gestione del personale e formazione
Altri settori associati	/
Obiettivi dell'azione formativa	Aggiornamento in materia di rischio di amministrazione, controllo, responsabilità e danno erariale dopo la legge 1/2026.
Competenze attese	Aggiornare in merito alle riforme significative in merito alla disciplina della responsabilità amministrativa e per danno erariale, e alle modifiche delle funzioni della Corte dei conti. Essere informati circa gli obiettivi della riforma: • ridurre la cosiddetta "paura della firma" nella Pubblica Amministrazione, ovvero il timore di incorrere in sanzioni personali che paralizza decisioni e atti amministrativi; • chiarire e limitare il perimetro della responsabilità erariale per renderla più prevedibile e sostenibile; • rafforzare i controlli, la trasparenza e la gestione corretta dei fondi pubblici attraverso meccanismi giuridici più moderni e coerenti con le esigenze operative delle amministrazioni.
Area formativa	Formazione specialistica
Destinatari	Dirigenti, incaricati di elevata qualificazione, RUP e responsabili di firma
Numero dipendenti	50
Metodologie da adottare	IN SEDE
N. ore pro - capite	4
Formatore	ESTERNO
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2026
Valore pubblico	LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE

27. IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI - AFFIDAMENTO DIRETTO	
Area di Competenza	TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA/DIGITALE
Famiglia professionale	Amministrativa e di supporto
Referente progetto	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO
Altri settori associati	/
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
Destinatari	DIRIGENTI, INCARICATI EQ E RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO
Numero dipendenti	80
Metodologie da adottare	IN SEDE / DA REMOTO
N. ore pro - capite	4
Formatore	ESTERNO - PORTALE SYLLABUS
Tempi di erogazione	01/01/2027 - 31/12/2028
Valore pubblico	LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE

28. LA FASE ESECUTIVA DEGLI APPALTI PUBBLICI	
Area di Competenza	TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA/DIGITALE
Famiglia professionale	Amministrativa e di supporto
Referente progetto	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO
Altri settori associati	/
Obiettivi dell'azione formativa	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. 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.
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
Destinatari	DIRIGENTI, INCARICATI EQ E RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO
Numero dipendenti	80
Metodologie da adottare	IN SEDE
N. ore pro - capite	4
Formatore	ESTERNO
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2028
Valore pubblico	LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE

29. CORSO DI FORMAZIONE SPECIALISTICO SUGLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI – QUALIFICAZIONE STAZIONE APPALTANTE	
Area di Competenza	TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA/DIGITALE
Famiglia professionale	Amministrativa e di supporto
Referente progetto	Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza
Altri settori associati	Servizio Unico Appalti e Contratti – Centrale di committenza
Obiettivi dell'azione formativa	Formare il personale del Servizio Unico Appalti e Contratti – Centrale di committenza al fine di far acquisire e consolidare competenze specialistiche e interdisciplinari nella materia dei contratti pubblici e nella gestione delle procedure e degli adempimenti che caratterizzano le diverse fasi di progettazione ed affidamento degli appalti di lavori pubblici tenuto conto delle novità normative e giurisprudenziali
Competenze attese	Approfondimento delle seguenti tematiche: -Il Codice dei contratti pubblici: principi, linee portanti e novità; -Il Responsabile unico di progetto: requisiti, compiti e funzioni – Il Responsabile di fase -Le attività di progettazione, verifica, approvazione e validazione dopo il Correttivo -Le procedure semplificate sottosoglia: affidamenti diretti e procedure negoziate -Il Bando di gara e i requisiti generali e speciali di partecipazione -I criteri di aggiudicazione e le offerte anomale -L'ecosistema nazione di approvvigionamento nazionale -La gestione delle procedure telematiche di gara e il nuovo Bando Tipo dopo la digitalizzazione dei contratti pubblici -La verifica dei requisiti e la stipula del contratto -Le procedure "in deroga" nel Codice dei contratti -L'esecuzione delle opere, la direzione dei lavori, il Collegio Consultivo tecnico, la contabilità delle opere, le varianti, il collaudo -Il partenariato pubblico privato: aspetti economici -Il partenariato pubblico privato: aspetti giuridici – Le concessioni di lavori e servizi -Laboratorio sulla redazione di Regolamenti interni e degli atti delle procedure di affidamento dopo il Decreto Correttivo -L'intelligenza artificiale applicata agli appalti pubblici
Area formativa	Formazione specialistica
Destinatari	PERSONALE SERVIZIO UNICO APPALTI E CONTRATTI-CENTRALE DI COMMITTENZA
Numero dipendenti	7
Metodologie da adottare	DA REMOTO
N. ore pro - capite	60
Formatore	ESTERNO
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2028
Valore pubblico	LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE

30. FORMAZIONE – LABORATORIO: AGGIORNAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI ANALISI DEL RISCHIO CORRUTTIVO E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ORMAZIONE – LABORATORIO: L'AGGIORNAMENTO E LA CORRETTA TENUTA DEL REGISTRO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	
Area di Competenza	TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA
Famiglia professionale	Amministrativa e di supporto
Referente progetto	Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali
Altri settori associati	/
Obiettivi dell'azione formativa	Percorso formativo di natura laboratoriale: approfondimento sulla tematica relativa alla gestione del rischio corruttivo volta al successivo aggiornamento dell'attività di analisi del rischio corruttivo e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione riferite alla nuova mappatura dei processi.
Competenze attese	Implementazione della Sezione "Prevenzione della corruzione" all'interno del gestionale StrategicPa e apprendimento delle relative modalità di gestione.
Area formativa	Formazione su etica, anticorruzione, trasparenza e privacy
Destinatari	DIRIGENTI, EQ, PERSONALE INCARICATO DELL'ATTIVITA' PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Numero dipendenti	30
Metodologie da adottare	IN SEDE
N. ore pro - capite	2
Formatore	ESTERNO
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2028
Valore pubblico	LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE

31. FORMAZIONE GENERALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, ETICA ED INTEGRITA’	
Area di Competenza	TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA
Famiglia professionale	Amministrativa e di supporto
Referente progetto	Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali
Altri settori associati	/
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 su etica, anticorruzione, trasparenza e privacy
Destinatari	DIRIGENTI, EQ PERSONALE SETTORI PIU' A RISCHIO
Numero dipendenti	100
Metodologie da adottare	IN SEDE / DA REMOTO
N. ore pro - capite	4
Formatore	ESTERNO - PORTALE SYLLABUS
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2028
Valore pubblico	LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE

32. CORSO INFORMATICA BASE – MICROSOFT EXCEL	
Area di Competenza	TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA/DIGITALE
Famiglia professionale	Tecnica e ausiliaria
Referente progetto	AREA 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI
Altri settori associati	Dirigente Area 1 - Servizio Mercato del lavoro e politiche attive.
Obiettivi dell’azione formativa	Fornire conoscenze informatiche di livello intermedio 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	PERSONALE NEOASSUNTO E PERSONALE INTERESSATO
Numero dipendenti	160
Metodologie da adottare	IN SEDE / DA REMOTO
N. ore pro - capite	4
Formatore	Personale interno dei Sistemi Informativi e interno del Servizio del Mercato del lavoro
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2028
Valore pubblico	LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE

33. LA CULTURA DEL RISPETTO E L'INCLUSIONE SOCIALE	
Area di Competenza	TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA
Famiglia professionale	Amministrativa e di supporto
Referente progetto	Servizio gestione del personale e formazione
Altri settori associati	/
Obiettivi dell'azione formativa	- 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. - Formare il personale manageriale sui temi della leadership inclusiva
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 del personale.
Area formativa	Formazione base
Destinatari	DIRIGENTI E INCARICATI EQ
Numero dipendenti	30
Metodologie da adottare	IN SEDE
N. ore pro - capite	6
Formatore	ESTERNO
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2028
Valore pubblico	METTIAMO AL CENTRO LA PERSONA

34. FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE PROVINCIALE PER IL SERVIZIO DI POLIZIA GIUDIZIARIA	
Area di Competenza	TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA
Famiglia professionale	Tecnica e ausiliaria
Referente progetto	AREA 6 – POLIZIA PROVINCIALE - VIGILANZA ITTICO-VENATORIA - PROTEZIONE CIVILE
Altri settori associati	/
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	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. Competenza Tecnico-Operativa: Capacità di adottare decisioni operative efficaci e redigere correttamente gli atti tipici della Polizia Giudiziaria nel rispetto delle norme vigenti. 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. 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. Numero ore pro-capite: 42 ore suddivise in due gruppi da 5 persone (totale 10 persone)
Area formativa	Formazione base
Destinatari	PERSONALE DELLA POLIZIA PROVINCIALE
Numero dipendenti	10
Metodologie da adottare	IN SEDE
N. ore pro - capite	42
Formatore	INTERNO
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2028
Valore pubblico	PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE

35. FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE PROVINCIALE PER IL SERVIZIO DI REPERIBILITÁ DI PROTEZIONE CIVILE	
Area di Competenza	TRANSIZIONE ECOLOGICA
Famiglia professionale	Tecnica e ausiliaria
Referente progetto	AREA 6 – POLIZIA PROVINCIALE - VIGILANZA ITTICO-VENATORIA - PROTEZIONE CIVILE
Altri settori associati	
Obiettivi dell'azione formativa	Formare il personale provinciale interessato all'erogazione del servizio di reperibilità di Protezione Civile della provincia di Mantova
Competenze attese	Competenza Tecnica Operativa: Capacità di applicare le procedure previste dal Piano Provinciale di Protezione Civile e dai Piani di interesse sovracomunale. 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. 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. Autonomia e Responsabilità: Capacità di prendere decisioni rapide e appropriate in situazioni di crisi, rispettando i ruoli e le responsabilità assegnate. Conoscenza Normativa: Conoscenza del quadro normativo e regolamentare in materia di protezione civile. Corso di formazione: 11 ore teoria + 7 ore pratica Corso di aggiornamento: 4- 6 ore per semestre
Area formativa	Formazione base
Destinatari	Personale interessato al servizio di protezione civile e Personale già reperibile per le emergenze
Numero dipendenti	20
Metodologie da adottare	IN SEDE / DA REMOTO
N. ore pro - capite	24
Formatore	INTERNO
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2028
Valore pubblico	PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE

36. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA: LA CORRETTA GESTIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	
Area di Competenza	TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA/DIGITALE
Famiglia professionale	Amministrativa e di supporto
Referente progetto	Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali
Altri settori associati	/
Obiettivi dell'azione formativa	Guidare i partecipanti nell'interpretazione e nell'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, fornendo strumenti pratici per gestire correttamente l'intero ciclo degli obblighi di pubblicazione. Un approfondimento particolare sarà dedicato agli adempimenti relativi ai contratti pubblici, sul tema del bilanciamento degli interessi tra trasparenza e protezione dei dati personali e sui nuovi schemi di pubblicazione di ANAC.
Competenze attese	Conoscenza delle corrette modalità di adempimento degli obblighi di trasparenza e delle relative responsabilità.
Area formativa	Formazione su etica, anticorruzione, trasparenza e privacy
Destinatari	DIRIGENTI,EQ, DIPENDENTI ADEMPIMENTI IN TEMA TRASPARENZA
Numero dipendenti	60
Metodologie da adottare	IN SEDE / DA REMOTO
N. ore pro - capite	6
Formatore	ESTERNO
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2028
Valore pubblico	LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE

37. FORMAZIONE IN MATERIA DI FASCICOLAZIONE E GESTIONE DOCUMENTALE	
Area di Competenza	TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA/DIGITALE
Famiglia professionale	Amministrativa e di supporto
Referente progetto	Area affari generali - assistenza tecnico amministrativa agli enti locali - servizi generali
Altri settori associati	
Obiettivi dell'azione formativa	Diffondere all'interno dell'Ente la conoscenza e la comprensione degli strumenti di archiviazione e di fascicolazione digitale.
Competenze attese	Acquisizione delle conoscenze e degli strumenti necessari per eseguire una fascicolazione corretta, che consenta una gestione documentale efficace nel tempo, agevolando il recupero rapido dei documenti e la possibilità di avviare le procedure di eliminazione quando necessario.
Area formativa	Formazione trasversale
Destinatari	EQ, ISTRUTTORI E FUNZIONARI INCARICATI ATTIVITA' FASCICOLAZIONE
Numero dipendenti	60
Metodologie da adottare	IN SEDE / DA REMOTO
N. ore pro - capite	4
Formatore	ESTERNO
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2028
Valore pubblico	LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE

38. IL MANAGER DI RETE NEI SERVIZI PER L'IMPIEGO	
Area di Competenza	TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA/DIGITALE
Famiglia professionale	Occupazione e mercato del lavoro
Referente progetto	AREA 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO
Altri settori associati	Responsabile Servizio Collocamento Mirato
Obiettivi dell'azione formativa	Formare il personale dei CPI e del Collocamento Mirato alla gestione integrata delle reti territoriali, migliorando il raccordo con imprese, agenzie per il lavoro, enti accreditati e servizi sociosanitari per l'inserimento di profili fragili.
Competenze attese	Capacità di operare come "Manager di Rete", presidiare protocolli operativi interistituzionali e mappare le opportunità occupazionali locali
Area formativa	Formazione specialistica
Destinatari	PERSONALE DEI CPI E CM
Numero dipendenti	20
Metodologie da adottare	IN SEDE / DA REMOTO
N. ore pro - capite	20
Formatore	ESTERNO
Tempi di erogazione	01/01/2027 - 31/12/2028
Valore pubblico	CREIAMO OCCUPAZIONE

39. MOBILITA' SOSTENIBILE. COME LE AZIONI E LE POLITICHE DI MOBILITY MANAGEMENT POSSONO INFLUIRE SULL'AMBIENTE URBANO E SULLA VITA DELLE PERSONE	
Area di Competenza	TRANSIZIONE ECOLOGICA
Famiglia professionale	Amministrativa e di supporto
Referente progetto	AREA 3 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE - EDILIZIA - AMBIENTE
Altri settori associati	Dirigente Area 3 - Mobility Manager
Obiettivi dell'azione formativa	Informare i/le dipendenti sulle misure (iniziative, incentivi e strumenti) previste nel Piano spostamenti casa lavoro 2025 approvato con decreto presidenziale n.175 del 29/12/2025, al fine di: • Promuovere una "spinta gentile" verso la mobilità sostenibile, incentivando l'uso di mezzi pubblici, biciclette e la riduzione dell'uso dell'auto privata. • Educare sulle opzioni casa-lavoro (car pooling, bike-to-work, sharing), migliorando l'accessibilità alle sedi aziendali. • Informare sui benefici di minori emissioni, inquinamento acustico e atmosferico legati alle scelte di viaggio. • Favorire un miglioramento della qualità della vita e una riduzione degli incidenti stradali grazie a spostamenti più sicuri.
Competenze attese	Il personale alla fine del corso avrà acquisito le seguenti conoscenze: - chi è il Mobility Manager aziendale e di cosa si occupa; - che cosa è il Piano degli spostamenti casa lavoro; - quali sono le misure specifiche contenute nel Piano; I contenuti del corso mirano a sensibilizzare il personale alle tematiche della mobilità sostenibile. Target: n. personale dell'ente interessato (80) n. personale tecnico dei comuni del territorio mantovano (40)
Area formativa	Formazione trasversale
Destinatari	TUTTI I DIPENDENTI E PERSONALE TECNICO DEI COMUNI DELLA PROVINCIA DI MANTOVA
Numero dipendenti	120
Metodologie da adottare	IN SEDE
N. ore pro - capite	4
Formatore	INTERNO
Tempi di erogazione	01/01/2026 - 31/12/2028
Valore pubblico	PIANIFICHIAMO LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARANTIAMO LA SICUREZZA E SALVAGUARDIAMO L'AMBIENTE

SEZIONE 4: GOVERNANCE E MONITORAGGIO

4.1 Piano dei controlli relativo ai soggetti partecipati da Provincia di Mantova

Il presente Piano dei Controlli relativo ai soggetti partecipati assolve alla funzione prevista dall'articolo 13, comma 5 del Regolamento sul sistema dei controlli interni della Provincia di Mantova, ovvero stabilire l'ambito, le modalità, la frequenza e l'oggetto dei controlli che il Servizio Partecipate, di concerto con i Servizi di Provincia di Mantova competenti per materia, svolge annualmente.

Lo scopo principale di tale attività di analisi e controllo è di garantire il buon funzionamento della "rete" delle partecipazioni detenute da Provincia di Mantova ovvero assicurare il corretto perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente per il tramite degli organismi partecipati.

Il piano orienta l'attività di controllo dell'Ente verso quei soggetti ritenuti di interesse dal Regolamento sul sistema dei controlli interni della Provincia di Mantova con riferimento alle caratteristiche della compagine sociale (maggioranza di quote/azioni detenute da Provincia di Mantova, anche unitamente ad altri enti pubblici), della natura giuridica (aziende speciali) e per particolari finalità strategiche e istituzionali per l'Ente.

In tal senso si stabilisce di ricomprendere nel novero dei soggetti sottoposti ad attività di controllo, per le relative motivazioni, i seguenti Enti:

Ambito di interesse

1. Soggetti di cui all'articolo 13, comma 1 del Regolamento sul sistema dei controlli interni della Provincia di Mantova:
- AGIRE SRL
- APAM SPA
- SIEM SPA
- AUTOSTRADA DEL BRENNERO SPA
- FIERA MILLENARIA SRL
- VALDARO SPA IN LIQUIDAZIONE
- AZIENDA SPECIALE FORMAZIONE MANTOVA FOR.MA.
- AZIENDA SPECIALE UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MANTOVA - ATO

2. Soggetti di cui all'articolo 13, comma 3 del Regolamento sul sistema dei controlli interni della Provincia di Mantova:
- AGENZIA TPL CREMONA MANTOVA

Materie di interesse

- Modifiche, adeguamenti ed integrazioni statutarie
- Approvazione bilanci previsionali, bilanci di esercizio/rendiconti di gestione e verifiche/controlli infrannuali
- Approvazione Documento unico di Programmazione
- Elezione/nomina componenti organi sociali (consiglio di amministrazione, organo di revisione, ecc.)
- Approvazione Piano della Performance e Relazione sulla Performance, Piani industriali e documenti programmatori in genere
- Determinazione quote sociali economiche
- Discussione ed approvazione di convenzioni con altri enti
- Determinazione di indirizzi/posizioni in merito alla realizzazione di opere pubbliche di interesse provinciale
- Verifiche in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione

Frequenza dei controlli

Periodica, con riferimento alle le sedute degli organi sociali avente all'o.d.g. le materie di cui sopra;

Redazione annuale (entro 31/12) di scheda di riepilogo predisposta per ciascun soggetto controllato;

Analisi finanziaria annuale delle partecipazioni (entro 30/09) finalizzata ad esaminare eventuali

- perdite di bilancio,
- aumenti di capitale sociale/fondo di dotazione per perdite,

- fatti o situazioni che richiedano un riorientamento della programmazione e della gestione e/o che possano determinare un risultato negativo di esercizio o, comunque, comportare un impatto sulle attività e sul bilancio della Provincia.

Modalità dei controlli

Svolgimento dell'attività istruttoria preventiva e successiva rispetto a tutte le convocazioni degli organi sociali dei soggetti ritenuti di interesse;

Redazione Report finale di riepilogo gestione per soggetti controllati.

4.2 Monitoraggio: chi monitora, cosa e come

In questa sezione sono indicati le modalità, le tempistiche e gli strumenti di monitoraggio delle diverse sezioni e sotto-sezioni del Piao.

Sottosezione PIAO	Cosa si monitora	Chi monitora	Come si monitora	Quando	Riferimento di legge o di regolamento interno
SEZIONE 2 - Valore pubblico	Valore pubblico generato	Segretario generale	Con stato attuazione Dup	Annuale	Art. 147-ter D.lgs. 267/00
SEZIONE 2 - Performance	Gli obiettivi di performance	Segretario generale e dirigenti	Stato attuazione obiettivi di performance	Infrannuale finale	Sistema di misurazione e valutazione della performance
	Relazione annuale sulla performance	OIV	Relazione con decreto (validazione OIV)	30 giugno	Art. 6 e Art. 10 co. 1 lett b) del D. lgs. 150/2009
	Obiettivi di Pari opportunità	Comitato unico di garanzia	Relazione da parte del Comitato unico di garanzia	31 marzo	Legge 183/2010 art. 21 Direttiva PCM 04/03/2011 Direttiva PCM 2 del 26/06/2019 D. lgs. 165/2001 D. lgs. 198/2006 D.P.R. 487/1994
	Obiettivi di accessibilità digitale	Dirigente responsabile del sito istituzionale/sistemi informativi	Dichiarazione di accessibilità a AGID	31 marzo	Art. 9 co. 7 D.L. 179/2012 – Circolare AGID n. 1/2016 Direttiva UE 2016/2102 Decisione di esecuzione UE 2018/1523
SEZIONE 2 - Rischi corruttivi e trasparenza	Rischi corruttivi (applicazione del sistema generale di prevenzione della corruzione come previsto dai piani nazionali anticorruzione (PNA))	RPCT monitoraggio generale Dirigenti referenti di primo livello del RPCT per gli ambiti di competenza Incarichi di elevata qualificazione	Raccolta e analisi semestrale dati di monitoraggio Esiti applicazione misure sulla scheda di mappatura dei processi	Semestrale Relazione finale al 31-01 o ad altra data definita da ANAC	Piano nazionale Anticorruzione

		referenti di secondo livello del RPCT per gli ambiti di competenza OIV per attestazione obblighi trasparenza			
	Rischi corruttivi (applicazione delle misure di prevenzione della corruzione individuate dall'Ente)	RPCT (Direttore Generale) Struttura operativa di supporto al RPCT struttura controlli successivi coordinata dal Segretario Generale Dirigenti referenti di primo livello del RPCT per gli ambiti di competenza Incarichi di elevata qualificazione referenti di secondo livello del RPCT per gli ambiti di competenza	Relazione annuale del RPCT su modello ANAC Verbali controlli successivi e indirizzi operativi per orientare correttamente l'azione amministrativa Redazione schede di monitoraggio sull'applicazione delle misure legate alla mappatura dei processi a cura dei Dirigenti e PO Relazione annuale dei Dirigenti	31 gennaio Relazione RPCT Trimestral Verbali controlli successivi	L. n. 190/2012
	Trasparenza	Organismo Indipendente di Valutazione RPCT (Direttore Generale) Struttura operativa di supporto al RPCT struttura controlli successivi coordinata dal Segretario Generale Dirigenti referenti di primo livello del RPCT per gli ambiti di competenza Incarichi di elevata qualificazione referenti di secondo livello del RPCT per gli ambiti di competenza Struttura dei	Attestazione su assolvimento obblighi	Annuale (di norma primo semestre)	D. lgs. n. 33/2013 Art. 14, co. 4, lett. g) del D. lgs. n. 150/2009

		referenti individuata dai Dirigenti per gli adempimenti degli obblighi di trasparenza Struttura di coordinamento per il monitoraggio			
	Coerenza fra struttura e obiettivi di performance	Organismo indipendente di valutazione		Dal 2024	Art. 5 co. 2, Decreto Ministro per la P.A. del 24/06/2022
	Coerenza fra struttura e obiettivi di performance	Organismo indipendente di valutazione		Dal 2024	Art. 5 co. 2, Decreto Ministro per la P.A. del 24/06/2022
	Lavoro agile (assegnazione degli obiettivi)	Dirigenti	Rendicontazione rispetto agli obiettivi assegnati con gli accordi individuali	Periodica	Art. 14 co. 1 L. n. 124/2015
	Coerenza fra struttura e obiettivi di performance	Organismo indipendente di valutazione		Dal 2024	Art. 5 co. 2, Decreto Ministro per la P.A. del 24/06/2022

4.3 Applicazione sistema di valutazione

4.3.1 Applicazione sistema di valutazione del Segretario Generale

L'articolo 61 del CCNL Funzioni Locali triennio 2019-2021 del 16/7/2024 ha ridisciplinato la retribuzione di risultato del Segretario Generale, definendo le percentuali di monte salari destinate a tale scopo.

Preso atto del decreto presidenziale n. 153 del 29/11/2024 con cui è stato approvato il nuovo sistema di graduazione della retribuzione di posizione del Segretario Generale e conseguente definizione del trattamento economico in applicazione dell'art. 60 e segg. del c.c.n.l. area funzioni locali 16/07/2024.

Visto che con tale atto si è ritenuto di avvalersi dell'art. 61, comma 2-bis, del CCNL 16/7/2022, e quindi di prevedere, a decorrere dall'annualità 2025, una retribuzione di risultato di importo non superiore al 15% dell'importo del monte salari erogato a ciascun segretario nell'anno a cui è riferita la valutazione, nel rispetto comunque dell'art. 23, comma 2 del D. Lgs. n.75/2017, demandando la determinazione annuale della suddetta percentuale in fase di predisposizione del PIAO.

A tal fine, per l'anno 2026 viene destinata per la retribuzione di risultato un importo pari al 15 % del monte salari di competenza per il medesimo anno.

4.3.2 Applicazione del sistema di valutazione dei dirigenti

Il sistema della performance della Provincia, nella parte riguardante la gestione della performance individuale dei dirigenti prevede che:

"Gli obiettivi assegnati ai dirigenti si suddividono, a seconda della loro tipologia, in:

a. Obiettivi generali di cui al D. Lgs. n. 74/2017 (politiche pubbliche, linee guida funzione pubblica): gli obiettivi in oggetto, come definiti dalla normativa succitata, verranno individuati e declinati con decreto ministeriale a seguito di intesa raggiunta in sede di conferenza unificata; detti obiettivi dovrebbero essere identici per tutti gli enti territoriali.

Nel presente sistema si attribuisce, a tali obiettivi, una pesatura fissa pari al 10% del peso complessivo assegnato all'Area dei risultati; si stabilisce, inoltre, che in caso di mancata definizione di tale tipologia di obiettivi ai sensi di quanto previsto dal predetto D. lgs. n. 74/2017, detto 10% verrà assegnato agli obiettivi cd. Trasversali che, pertanto, passeranno da un peso pari al 20% sino a raggiungere il 30%.

b. Obiettivi specifici di Ente, a loro volta suddivisi tra:

b1. Obiettivi trasversali a tutta la struttura: tali obiettivi consistono negli obiettivi comuni a tutta o parte della struttura e che, per il loro raggiungimento, necessitano del fattivo contributo di più aree di attività. Questi obiettivi vengono, dal presente sistema, pesati in misura fissa pari al 20% del peso complessivo assegnato all'Area risultati, fatto salvo l'incremento al 30% per l'ipotesi menzionata al precedente punto sub a. Gli obiettivi di carattere trasversale vengono assegnati, di norma, ad un dirigente o al segretario generale che svolge l'attività di coordinamento delle attività necessarie al loro conseguimento; in questa eventualità a detto dirigente l'obiettivo può anche essere assegnato come obiettivo specifico della struttura da lui diretta. Al termine dell'esercizio il coordinatore di ciascun obiettivo trasversale, se individuato e se diverso dal segretario generale, redige una relazione circa il contributo di ciascuna area diretta da un dirigente al perseguimento dell'obiettivo assegnato.

b2. Obiettivi della struttura organizzativa diretta: si tratta degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura dirigenziale, dei quali il dirigente è responsabile diretto. La pesatura massima assegnata a detti obiettivi è pari al 70% del peso complessivo assegnato all'Area risultati. Questa tipologia di obiettivi, a sua volta, si divide in:

1. Obiettivi di mantenimento attività/servizi continuativi: si tratta di obiettivi che si ripetono nel tempo e che hanno lo scopo di garantire un livello standard dei servizi. Si caratterizzano, pertanto, per essere parametrati ad uno standard di riferimento (di norma quantitativo o temporale).

2. Obiettivi di sviluppo: si tratta di obiettivi che si caratterizzano per la loro novità, ovvero per l'introduzione di modalità differenti di gestione di servizi o attività tipiche, nonché per la creazione di nuovi servizi, l'ottimizzazione o il miglioramento di quelli esistenti; di norma sono parametrati a standard di efficacia o efficienza del risultato ottenuto.

3. Obiettivi di sviluppo strategico: si tratta di obiettivi che l'Amministrazione ha inteso qualificare come di carattere strategico. In linea di principio sono obiettivi che portano ad attuazione i programmi qualificanti del mandato; possono, peraltro, essere qualificati come strategici anche obiettivi di mantenimento, sempre che il parametro o standard di riferimento abbia un carattere sfidante e strategico."

Con riferimento allo stralcio del sistema sopra riportato di seguito vengono definiti:

a. per ciascuna area, il diverso peso – nel limite del 70% complessivo – tra gli obiettivi di mantenimento, di sviluppo e di sviluppo strategici. Tra gli obiettivi di performance approvati non vi sono obiettivi generali di cui al d.lgs 74/2017;

b. per ciascun dirigente, il peso complessivo che avranno, ai fini del riconoscimento dell'indennità di risultato, gli ambiti di valutazione "Area Risultati" - da un minimo del 50% ad un massimo del 60 % - ed "Area Comportamenti" - da un minimo del 40% ad un massimo del 50%.

a) Peso tra gli obiettivi di mantenimento, di sviluppo e di sviluppo strategici

AREA	MANTENIMENTO	SVILUPPO	STRATEGICO	Totale complessivo
Area 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO-CPI – APPALTI - ECONOMATO	20%	25%	25%	70%
Area 2 - ECONOMICO FINANZIARIA – ISTRUZIONE – PARI OPPORTUNITA' -FUNZIONI DELEGATE	30%	20%	20%	70%
Area 3 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE – EDILIZIA - AMBIENTE	20%	30%	20%	70%
Area 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	30%	25%	15%	70%
Area 5 - LAVORI PUBBLICI	20%	30%	20%	70%
Area 6 - POLIZIA PROVINCIALE-VIGILANZA ITTICO VENATORIA-	15%	15%	40%	70%

PROTEZIONE CIVILE				

b) Peso complessivo degli gli ambiti di valutazione “Area Risultati” ed “Area Comportamenti”

AREA	peso “*Area Risultati*”	peso “*Area Comportamenti*”	Totale complessivo
Area 1 – SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO-CPI – APPALTI - ECONOMATO	55%	45%	100%
Area 2 - ECONOMICO FINANZIARIA – ISTRUZIONE – PARI OPPORTUNITA’ -FUNZIONI DELEGATE	55%	45%	100%
Area 3 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E DELLA NAVIGAZIONE – EDILIZIA - AMBIENTE	55%	45%	100%
Area 4 – ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI	55%	45%	100%
Area 5 - LAVORI PUBBLICI	60%	40%	100%
Area 6 - POLIZIA PROVINCIALE-VIGILANZA ITTICO VENATORIA-PROTEZIONE CIVILE	60%	40%	100%

4.3.3 Riforma abilitante del PNRR (misura 1.11): riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali nelle pubbliche amministrazioni e riflessi sulla misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti

Lo Stato italiano ha inserito nel PNRR una riforma abilitante (la misura 1.11) con la quale si è impegnato nei confronti dell’Unione europea a pagare le fatture entro il termine di 30 gg. Parallelamente, al fine di centrare l’obiettivo, il legislatore ha introdotto una specifica disposizione (l’art. 4-bis del d.l. 13/2023, inserito in sede di conversione in legge n. 41/2023) che subordina l’erogazione di almeno il 30% del premio legato alla performance (retribuzione di risultato) dei dirigenti al rispetto dei tempi di pagamento.

In particolare è previsto che le amministrazioni pubbliche, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedano ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali[1], ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

Con successiva Circolare 1/2024, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione Pubblica, di concerto, hanno fornito le prime indicazioni operative, precisando che la verifica del raggiungimento dell’obiettivo è demandata agli organi di revisione.

Al fine di dare attuazione alle disposizioni di legge sopracitate, tra gli obiettivi di performance 2026 è stato assegnato a ciascun dirigente l’obiettivo individuale ***Ritardo tempo medio di pagamento***, rispetto alla scadenza ordinaria dei 30 giorni (o diversa se prevista espressamente). Nel 2026 il valore di questo indicatore dovrà risultare:

- negativo - pagamento in anticipo delle fatture;

- pari a zero - pagamento nei tempi delle fatture.

Un valore positivo indica un ritardo nei tempi di pagamento.

L'obiettivo non è stato considerato nella pesatura complessiva degli obiettivi dirigenziali sopra riportata e, quindi, la retribuzione di risultato sarà calcolata, in primis, al netto di tale obiettivo: è su tale retribuzione di risultato che si applicherà la decurtazione del 30% in caso di mancato rispetto dei tempi di pagamento.

I responsabili dei servizi con elevata qualificazione e i collaboratori non sono destinatari diretti di questo obiettivo, che secondo il citato art. 4-bis risulta essere un obiettivo di primo livello assegnato solo ai dirigenti: è demandata a ciascun dirigente la decisione di assegnare obiettivi di secondo livello a diverse figure finalizzata ad un coinvolgimento e responsabilizzazione più ampi.

[1] Tale disposizione è applicabile esclusivamente ai dirigenti ministeriali in quanto solo per questi ultimi, e non invece per i dirigenti degli enti locali, è previsto che gli obiettivi possano essere assegnati anche nei rispettivi contratti individuali (cfr. art. 9, comma 1-bis, del d.Lgs. 150/2009 "*la misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti titolari degli incarichi di cui all'articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è collegata altresì al raggiungimento degli obiettivi individuati nella direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione e nel Piano della performance, nonché di quelli specifici definiti nel contratto individuale*".

4.3.4 Applicazione del sistema di valutazione degli incarichi di elevata qualificazione

Il sistema della performance della Provincia, nella parte riguardante la gestione della performance individuale degli incarichi di elevata qualificazione prevede che:

"Ogni anno, con l'approvazione del PIAO, da parte dell'organo esecutivo dell'Ente, viene definito, a livello generale, il numero e la qualificazione – generale, trasversale, di mantenimento, di sviluppo, di sviluppo strategico – di ciascun obiettivo assegnato ai dirigenti.

Una volta approvato il PIAO, ciascun Dirigente dovrà definire, per gli incaricati di E.Q., inseriti all'interno della propria area di competenza:

1. la pesatura dei comportamenti organizzativi di cui al precedente punto C.5.a.2;

2. il diverso peso – nel limite del 80% complessivo – tra gli obiettivi di mantenimento, di sviluppo e di sviluppo strategici di cui al precedente punto C.5.a.1.B.

3. la percentuale di risorse destinate per la retribuzione di risultato eventualmente diversificare tra le E.Q., sulla base degli obiettivi strategici individuati nel PIAO annuale di riferimento o in base a particolari condizioni che caratterizzano le attività di un Servizio, nell'ambito della quota aggiuntiva, pari al 3% del fondo complessivo, destinata ad ulteriore incremento dell'indennità di risultato, ripartita tra le Aree in relazione al numero di E.Q.

A termine dell'esercizio, previo colloquio individuale, il Dirigente consegna la scheda di valutazione - allegato 5 - a tutti i Responsabili di Servizio titolari di E.Q. presenti nella propria area."

Con riferimento allo stralcio del sistema sopra riportato di seguito vengono definiti:

a) il diverso peso – nel limite del 80% complessivo – tra gli obiettivi di mantenimento, di sviluppo e di sviluppo strategici

b) riparto tra le Aree della quota aggiuntiva della retribuzione di risultato, pari al 3% del fondo complessivo degli incarichi di elevata qualificazione, in relazione al numero di E.Q.

c) la percentuale di risorse destinate per la retribuzione di risultato, eventualmente diversificate tra le P.O., sulla base degli obiettivi strategici individuati nel primo anno di riferimento o in base a particolari condizioni che caratterizzano le attività di un Servizio.

a) Peso tra gli obiettivi di mantenimento, di sviluppo e di sviluppo strategici dei Servizi

AREA	SERVIZIO	% MANTENIMENTO	% SVILUPPO	% STRATEGICO	Totale complessivo
Area 1	Servizio mercato del lavoro e				

	politiche attive - CPI	40%	40%		80%
Area 1	Servizio collocamento mirato (*)	50%	30%		80%
Area 1	Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza	30%	20%	30%	80%
Area 1	Servizio economato provveditorato e patrimonio	60%	20%		80%
Area 2	Servizio contabilità, tributi ed altre entrate – analisi e gestione debito	60%		20%	80%
Area 2	Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale – promozione pari opportunità - politiche sociali	45%	35%		80%
Area 2	Servizio turismo, cultura, sport	40%	30%	10%	80%
Area 3	Servizio opere del sistema portuale e navigazione	60%		20%	80%
Area 3	Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza	20%	60%		80%
Area 3	Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive.	40%	30%	10%	80%
Area 3	Servizio energia parchi e natura VIA-VAS	40%	40%		80%
Area 3	Servizio Inquinamento Rifiuti, SIN - AIA	60%	10%	10%	80%
Area 4	Servizio Acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale – trasporto privato	60%	20%		80%
Area 4	Servizio Sistemi Informativi innovazione sviluppo	20%	50%	10%	80%
Area 5	Servizio gestione e manutenzione strade provinciali – Regolazione circolazione stradale	80%			80%
Area 5	Servizio unico espropri -concessioni - pubblicità stradali e autoparco	35%	45%		80%
Area 5	Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili – sicurezza stradale		60%	20%	80%
Area 6	Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria – Ufficio protezione civile	20%	20%	40%	80%
Area SG	Servizio gestione del personale e formazione	40%	40%		80%
Area SG	Servizio Affari generali - assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali – servizi generali	40%	40%		80%
Area SG	Servizio Avvocatura	80%			80%
Area SG	Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	30%	20%	30%	80%

(*) la valutazione del Responsabile del Servizio collocamento terrà conto anche del contributo al raggiungimento dell'obiettivo **P_1D031** - Progetti speciali di politiche attive, assegnati al responsabile del Servizio mercato del lavoro e politiche attive – CPI

b) Percentuale retribuzione di risultato con eventuale quota aggiuntiva per Servizio in base alla capienza delle risorse stanziate

La retribuzione di risultato è quantificata nella misura del 15% della retribuzione di posizione. In base allo stanziamento annuale di Bilancio, è possibile aggiungere, alla quota di risorse complessive stanziate, una quota pari al 3% del fondo complessivo ad ulteriore incremento dell'indennità di risultato, da ripartire tra le Aree in relazione al numero di E.Q. Sulla base degli obiettivi individuati nel PIAO annuale di riferimento vengono definite le seguenti percentuali massime di risultato.

AREA	SERVIZIO	Percentuale risultato max
Area 1	Servizio mercato del lavoro e politiche attive - CPI	18,85%
Area 1	Servizio collocamento mirato	18,85%
Area 1	Servizio economato provveditorato e patrimonio	18,85%
Area 1	Servizio unico appalti e contratti. Centrale di committenza	18,85%
Area 2	Servizio contabilità, tributi ed altre entrate – analisi e gestione debito	15,21%
Area 2	Servizio programmazione rete scolastica, formazione professionale, controllo discriminazioni in ambito occupazionale – promozione pari opportunità - politiche sociali	22,00%
Area 2	Servizio turismo, cultura, sport	22,00%
Area 3	Servizio opere del sistema portuale e navigazione	18,38%
Area 3	Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza	18,38%
Area 3	Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento. Attività estrattive.	18,38%
Area 3	Servizio energia parchi e natura VIA-VAS	18,38%
Area 3	Servizio Inquinamento e Rifiuti, SIN - AIA	18,38%
Area 4	Servizio Acque e suolo, pianificazione trasporto provinciale – trasporto privato	18,73%
Area 4	Servizio Sistemi Informativi innovazione sviluppo	18,15%
Area 5	Servizio gestione e manutenzione strade provinciali – Regolazione circolazione stradale	18,49%
Area 5	Servizio unico espropri -concessioni - pubblicità stradali e autoparco	18,36%
Area 5	Servizio acquisizioni/dismissioni stradali, ciclabili – sicurezza stradale	18,36%
Area 6	Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria – Ufficio protezione civile	21,25%
Area SG	Servizio gestione del personale e formazione	19,55%
Area SG	Servizio Affari generali - assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali – servizi generali	19,55%
Area SG	Servizio Avvocatura	15,00%
Area SG	Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - partecipate	19,55%

Appendice - Anticorruzione e Trasparenza

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi									
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		
			A	B	C	D	E	F	G
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 corresponsione 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/utilità
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 domiciliatario 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/utilità
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 archivio 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. SVILUPPIAMO L'INTERMODALITà NEI TRASPORTI, POTENZIANDO 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 norma 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 norma 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 norma 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	12bis	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/utilità 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 copntrollo 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	Annullamenti/discarichi/rimborsi somme non dovute per tributi provinciali	iniziativa d'ufficio e a domanda di parte	verifiche accertamenti	provvedimenti annullamenti/discarichi/rimborsi	Area 2 Economico-Finanziario -Istruzione - Pari opportunità- Funzioni delegate	omessione 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	controllli	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 QUALITA'	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/utilità
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/utilità 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/utilità 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/utilità 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	determnina 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 "utilità" 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/utilità 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 recuparo rifiuti	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	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	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/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		
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 iscrisione	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 iscrisione	Area 2 - Economico Finanziaria -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 iscrisione	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 provincia	domanda dell'interessato	esame e istruttoria	concessione patrocinio/diniego	Tutte le Aree	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte erronea comncessione 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"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione 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/corresponsione 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	mancata rotazione nell'individuazione dei dipendenti da inserire nel gruppo di lavoro/violazione di norme, anche interne, per interesse o utilita'/attestazione di attività non svolte/ errata indicazione dell'anno di comptenza 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 detrminare gli uffici ad agire senza osservare la normativa. L'eventuale insufficiente conoscenza della normativa e degli orientamenti giurisprudenziali potrebbe generare errori procedimentali.
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"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione 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 domiciliatario 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"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione 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 segnalzione 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 servzi e i livelli di qualità. Sussiste un margine di discrezionalità nella scelta degli indicatori e nella valutazione dei risultati che può orientrare 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 norma 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"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione 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/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	33	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, 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	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 dfficoltosa 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/utilità 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"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione 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 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 nonchè pubblicate sulla intranet dell'Ente. Pertanto il rischio è stato ritenuto medio.
v7. LAVORIAMO PER UN'AMMINISTRAZIONE CAPACE E PERFORMANTE	43	Gestione ordinaria della 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"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione 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 QUALITA'	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"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione 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	violazione 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.	violazione 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 inconferibilità 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 normee 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.	violazione 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'ammontrae 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	violazione 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	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 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);	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.

VALORE PUBBLICO PREVALENTE	n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione 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 rietiene 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'assuzione 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'assuzione 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'assuzione 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"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione 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'assuzione 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'assuzione 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	Valutazione complessi	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
		A	B	C	D	E	F	G	H
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 neccessità o vi siano modifiche legislative.	Dirigente gestione del personale e formazione. Responsabile Sevizio 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/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. 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/utilità 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/utilità 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/utilità	**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 interess**i- 3 **Regolamentazione:** Applicazione regolamento avvocatura e codice deontologico avvocati	La formazione interna e quela 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/utilità	**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 domiciliatario 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/utilità	**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/celerità 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 segnalzioni 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 servzi e i livelli di qualità. Sussiste un margine di discrezionalità nella scelta degli indicatori e nella valutazione dei risultati che può orientrare 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 segnalzioni 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/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, 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 funzion**i: 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 funzion**i: 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 immeditamente 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/utilità 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 funzion**i: 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/utilità 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:**effettuaizone 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 sistematicamnete 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/rimborsi somme non dovute per tributi provinciali	omessione 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 sesssione 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	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	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. 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**	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. 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**	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. 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**	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 QUALITA'	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/utilità	**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/diniergo/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 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/utilità 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/utilità 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/utilità dell'organo che nomina	**A**	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, 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	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	63	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione 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'ammontrae 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 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**	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/utilità 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, diniego autorizzazioni alla realizzazione di un impianto di recupero rifiuti	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità 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/utilità 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)	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità 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	violazione 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 rietiene 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	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. **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	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. **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	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. **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	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** 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	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità 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. **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	Valutazione 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 caricameto 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	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	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 comunicazioen degli eventi per cui è concesso il patrocinio /applicazioen 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 prpcedimento 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 prpcedimento 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/basso)	DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA Personale coinvolto
1	**Informazione e pubblicazione del modello e dei requisiti** richiesti per l'accoglimento della domanda (modello, normativa, regolamenti) agile reperimento della sezione moduli, contatti per informazioni, comprensibilità delle informazioni	- 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	- 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	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**	Mancato supporto preventivo al deposito dell'istanza Supporto tecnico-giuridico non programmato Supporto non attivato equamente per tutti gli utenti che ne facciano richiesta	- alto livello di interesse (aziendale/economico) per il beneficiario del provvedimento finale - discrezionalità nella scelta della modalità e forma di realizzazione del supporto preistruttorio - mancata trasparenza delle fasi preordinate alla presentazione delle istanze	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

3	**Presentazione istanza**	Presentazione **manuale** presso sportello fisico/urp 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 Mancata o tardiva assistenza tecnica in caso di problemi nell'inserimento dell'istanza in modalità digitale	- 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	Standardizzazione delle procedure di acquisizione delle istanze Adottare piattaforme di gestione informatica dei procedimenti collegati con il gestionale di protocollo e che abilitano a controlli di gestione delle procedure Assicurare all'utenza assistenza tecnica tempestiva attraverso adeguati contratti di supporto con le società fornitrici dei software gestionali	**MEDIO/BASSO** Attualmente alcune procedure sono gestite tramite pec che non supporta gli uffici nel controllo di gestione dei procedimenti	Dirigente Area Ambiente Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria Dirigente Area di Staff Servizio sistemi informativi e sviluppo Responsabile PO Servizio sistemi informativi e sviluppo Responsabile PO Servizio URP e Archivio e Protocollo

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**	Mancanza di un modello organizzativo che permetta una preventiva verifica formale dell'istanza nel momento in cui viene presentata (piattaforma digitale) Interpretazione dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti Mancata verifica situazioni di conflitto di interessi in capo al Dirigente, funzionari, istruttori	- 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/	Definizione analitica e chiara dei requisiti formali richiesti Pubblicazione degli stessi sul sito della Provincia Adozione di procedure telematiche al fine di standardizzare le procedure e neutralizzare i rischi di incompletezza/inesattezza delle domande Formazione del personale	**BASSO**	Dirigente Area Ambiente Responsabili di PO delle procedure di riferimento Responsabili di istruttoria
5	**Analisi istruttoria**	-Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti -"Corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche di autorizzazione. 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 Riforma Delrio: riduzione del personale e non sostenibilità dell'organizzazione rispetto al carico e alla complessità del lavoro. Accumulo giacenze	- 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	-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 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** 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

6	**Richiesta integrazioni**	Mancata tempestività nella richiesta di integrazione rispetto ad alcune pratiche Omessa o parziale richiesta di integrazioni per agevolare un'istruttoria	alto livello di interesse (aziendale/economico) per il beneficiario del provvedimento finale -bassa discrezionalità della fase: esistono norme nazionali-regionali-regolamenti-atti di indirizzo che prevedono la fase integrativa della documentazione incompleta, ai fini della verifica dei requisiti -esposizione potenziale a pressioni o minacce	Adozione di modelli standard omogenei di Area per le fasi endoprocedimentali Formazione costante del personale sulle procedure Rafforzamento controlli attraverso segmentazione delle funzioni fra il personale in servizio, ove possibile Adozione della gestione telematica al fine di standardizzare le procedure e neutralizzare i rischi Sensibilizzazione sulla conoscenza e consapevolezza del codice di comportamento	**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 check-list	**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 definzione 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 preventivie/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**	-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)	- 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	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**	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
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

ANALISI DETTAGLIATA PROCESSO GESTIONE PROGETTI FINANZIATI

AREA DEL SEGRETERIO GENERALE

DIRIGENTE: VALERIA FERRO

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 MOTIVAZIONE (alto/medio/basso)	DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA Personale cto

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

1	**Individuazione preventiva e ricerca delle opportunità di finanziamento**	-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	-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	- 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	Da definire in colaborazione con i servizi coinvolti	**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.	DIRIGENTE SERVIZI DI STAFF PO Affari Generali Assistenza agli enti locali e personale ufficio progetti PO Controllo di Gestione e pianificazione strategica DIRIGENTI AREE coinvolti nella scelta dei programmI PO AREE coinvolti nella scelta dei programmi

2a	**Costruzione ed elaborazione della proposta progettuale: budget e coperture finanziarie**	Costruzione del budget e definizione delle coperture finanziarie Confusa definizione dei ruoli interni all'Ente	-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	-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.)	Da definire in collaborazione con i servizi coinvolti Formazione marzo-aprile-maggio 2021	**BASSO** La definizione delle coperture finanziarie rientra nell'ambito della ordinaria attività di controllo degli uffici preposti (Servizio Finanziario, Controllo di Gestione)	DIRIGENTE SERVIZI DI STAFF PO Affari Generali Assistenza agli enti locali e personale ufficio progetti PO Settore coinvolto PO Servizio Finanziario DIRIGENTI AREE coinvolti nella scelta dei programmi

2b	**Costruzione ed elaborazione della proposta progettuale: definizione del contenuto progettuale e dei ruoli per progetti complessi in partenariato con enti terzi**	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 Scarsa conoscenza, da parte degli Enti del territorio, dei meccanismi di funzionamento dei finanziamenti	Discrezionalità nella costruzione progettuale, nella definizione dei ruoli progettuali dei partners, nella suddivisione delle quote finanziarie tra i partners	-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.	Il Seav si costituirà formalmente entro giugno 2021	**MEDIO-BASSO** I bandi sono per lo piu' 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.	DIRIGENTE SERVIZI DI STAFF PO Affari Generali Assistenza agli enti locali e personale ufficio progetti DIRIGENTI AREE coinvolti nella scelta dei programmi (anche di altri enti) PO AREE coinvolti nella scelta dei programmi (anche di altri enti)

3	**Realizzazione degli interventi finanziati**	Necessità di assicurare controllo sulle attività progettuali, rispetto dei cronoprogrammi realizzativi e di spesa Necessità di assicurare l'aderenza delle realizzazioni alla proposta progettuale In caso di progetti complessi con partenariato strutturato discrezionalità nelle definizione delle procedure di coordinamento Potenziale esistenza di situazioni di conflitto di interessi nei confronti dei soggetti coinvolti nelle fasi esecutive – attuative	- 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	- 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. - Creare meccanismi di allertamento e coordinamento con il Servizio Finanziario per rispettare la tempistica di spesa. -Rispetto della normativa nazionale nelle fasi di esecuzione delle attività progettuali 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.	Da implementare con le progettualità che verranno sviluppate in futuro Da attuare con le progettualità che verranno sviluppate in futuro	**MEDIO** Scarsa consapevolezza diffusa nel rispetto delle tempistiche che spesso sono note solo al RUP e Ufficio progetti e finanziamenti europei 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	DIRIGENTE SERVIZI DI STAFF PO Affari Generali Assistenza agli enti locali e personale ufficio progetti PO Settore coinvolto PO Servizio Finanziario PO Servizio unico Appalti e centrale di committenza referenti e responsabili individuati dai partners

4	**Rendicontazione, controllo e audit**	Mancanza di un modello organizzativo che identifichi le responsabilità rispetto alle attività di controllo, rendicontazione, audit Nel caso di progetti complessi in partenariato con enti terzi, mancanza di procedure standardizzate di coordinamento su rendicontazione controllo e audit degli interventi Rischio "finanziario" di mancato riconoscimento della spesa di uno o piu' partner	-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 piu' interventi o mancato riconoscimento della spesa	- 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	Da definire in collaborazione con i servizi coinvolti Da attuare con le nuove progettualità Da attuare con le nuove progettualità	**MEDIO** Le fasi di controllo nella realizzazione degli interventi sono delicate ,vengono vissute nella logica dell'adempimento, spesso relegate ad incombenza dell'ufficio competente 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	DIRIGENTE SERVIZI DI STAFF PO Affari Generali Assistenza agli enti locali e personale ufficio progetti PO Settore coinvolto PO Servizio finanziario DIRIGENTE SERVIZI DI STAFF PO Affari Generali Assistenza agli enti locali e personale ufficio progetti Referenti individuati di diversi partners DIRIGENTE SERVIZI DI STAFF PO Affari Generali Assistenza agli enti locali e personale ufficio progetti PO Servizio Finanziario

AREA DI RISCHIO – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE PROCESSO N.B1- INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE (PRODUTTIVITÀ E RETRIBUZIONE RISULTATO):
DIRIGENTE VALERIA FERRO - 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° 1	INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE: adozione del sistema di misurazione e valutazione performance	- scarsa conoscenza della normativa e delle linee guida emanate in materia - insufficiente/incompleta informazione all'OIV	- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	- sproporzione delle tecnicalità 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)	- 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	- mancanza di trasparenza - previsione di obiettivi personalizzati per favorire determinati dipendenti - esistenza di situazioni di conflitto di interesse	- incoerenza quantitativa e qualitativa tra documenti programmatori con gli indirizzi dell'ente o con la legge - inosservanza delle regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità	- reiterazione dei medesimi obbiettivi - errata individuazione degli indicatori - scarsa precisione /significatività degli indicatori - deficit di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa	- 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

AREA DI RISCHIO – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE PROCESSO N.B1- INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE (PRODUTTIVITÀ E RETRIBUZIONE RISULTATO):
DIRIGENTE VALERIA FERRO - 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
3	INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE: stanziamento premi	- elevato grado di discrezionalità - difficoltà di controllo - scarsa trasparenza	- ripartizione delle risorse tra le varie tipologie di premio non rispondente all'effettivo impegno richiesto	- reiterazione dei destinatari dei premi - squilibri nello stanziamento dei premi	- 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	- 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	- inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	- mancato rispetto dei termini di effettuazione delle verifiche e del monitoraggio - scarsa intellegibilità dei dati	- 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	- - elevato grado di discrezionalità - difficoltà di controllo	-inesatta attestazione del risultato raggiunto - errori di gestione procedimentale - corresponsione di emolumenti in assenza dei presupposti; - procedura dei c.d. incentivi a pioggia	- numero di valutazioni al massimo della percentuale; - ricorrenza degli incentivi ai medesimi dipendenti - giudizi standardizzati e poco personalizzati	- 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

AREA DI RISCHIO ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE: PROCESSO N.B2 INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE PER FUNZIONI TECNICHE (ART. 113D.LGS. 50/2016 – ART. 45 D.LGS. N. 36)
DIRIGENTI E RESPONSABILI DI PO DELLE PROCEDURE DI RIFERIMENTO

	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	- erogazione di incentivi per attività non rientranti nelle previsioni normative - omessa/errata indicazione dell'anno di competenza delle attività oggetto di liquidazione	- errori nell'applicazione della normativa applicabile alla fattispecie - applicazione del sistema incentivante a tutte le procedure in violazione di legge	- 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	- errata individuazione del budget - inosservanza delle norme relative alla costituzione del fondo incentivante	- errori ricorrenti nella individuazione del budget - frequente ricorso all'approvazione di varianti	- 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

AREA DI RISCHIO ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE: PROCESSO N.B2 INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE PER FUNZIONI TECNICHE (ART. 113D.LGS. 50/2016 – ART. 45 D.LGS. N. 36)
DIRIGENTI E RESPONSABILI DI PO DELLE PROCEDURE DI RIFERIMENTO

	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)	- 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	- 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	- gruppi di lavoro costituiti dai medesimi dipendenti - scheda dell'intervento redatta in maniera incompleta o non tempestiva - scheda dell'intervento non aggiornata	- 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	- difficoltà di controllo sull'effettiva realizzazione delle attività - esistenza di situazioni di conflitto di interesse	- attestazione di attività non svolte - attestazioni di tempistiche effettuazione interventi non corrispondenti al vero	- scarsa intellegibilità della relazione - relazione redatta in difformità alle prescrizioni di legge e di regolamento	- 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	- 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	-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	- 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	- 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

AREA DI RISCHIO ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE: PROCESSO N.B2 INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE PER FUNZIONI TECNICHE (ART. 113D.LGS. 50/2016 – ART. 45 D.LGS. N. 36)
DIRIGENTI E RESPONSABILI DI PO DELLE PROCEDURE DI RIFERIMENTO

	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 corresponsione 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

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE PROCESSO N B4 : CONCORSO PER L'ASSUZIONE DI PERSONALE
DIRIGENTE: VALERIA FERRO - 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	PROCEDURA CONCORSUALE PER ASSUNZIONE DI PERSONALE: pubblicazione del bando e raccolta delle domande	- volontà di favorire un determinato concorrente - esistenza di conflitti di interesse - scarsa conoscenza della normativa e degli orientamenti giurisprudenziali	- inosservanza delle disposizioni in materia di pubblicità dei bandi di concorso - previsione di requisiti di accesso personalizzati - uso improprio e distorto della discrezionalità	- esiguo numero di domande di partecipazione	- 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	- volontà di favorire un determinato concorrente - esistenza di conflitti di interesse - scarsa conoscenza della normativa e degli orientamenti giurisprudenziali	- 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	- numero consistente di candidati esclusi - frequenti ricorsi avverso i provvedimenti di esclusione	- 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	- esistenza di conflitti di interesse	- -irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	- scarsa trasparenza delle operazioni di nomina - insufficienza dei controlli sulle dichiarazioni relative all'assenza di conflitti di interesse rese dai commissari	- 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

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE PROCESSO N B4 : CONCORSO PER L'ASSUZIONE DI PERSONALE
DIRIGENTE: VALERIA FERRO - 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
4	PROCEDURA CONCORSUALE PER ASSUNZIONE DI PERSONALE: svolgimento delle prove selettive, stesura graduatoria e proclamazione vincitore	- volontà di favorire un determinato candidato	- 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	- scarsa trasparenza nelle operazioni di svolgimento e valutazione delle prove - omessa pubblicazione dei verbali relativi alle operazioni della commissione	- 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 VALERIA FERRO – 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'attivita' 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'attivita' e la corresponsione dei compensi professionali agli avvocati del servizio avvocatura";* - stesura di un disciplinare che evidenzi 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 VALERIA FERRO – 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 *"Regolamento sull'organizzazione, l'attivita' 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 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 procedimentali - 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 *"Regolamento sull'organizzazione, l'attivita' e la corresponsione dei compensi professionali agli avvocati del servizio avvocatura"* 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 VALERIA FERRO – 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	- liquidazione di compensi maggiori rispetto ai dovuti o omesso rispetto dei parametri legali - liquidazione di compensi per attività non svolte; -violazione del *"Regolamento sull'organizzazione, l'attività e la corresponsione dei compensi professionali agli avvocati del servizio avvocatura*	- frequente numero di cause dichiarate di particolare importanza in assenza dei presupposti; -segnalazione di frequenti errori, a favore degli avvocati, nel conteggio dei compensi.	- Codice deontologico: rispetto dei principi contenuti nel codice deontologico e nel codice di comportamento - applicazione del *"Regolamento sull'organizzazione, l'attività e la corresponsione dei compensi professionali agli avvocati del servizio avvocatura"* 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

AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO – PROCESSO B12 SUPPORTO GIURIDICO E PARERI LEGALI
DIRIGENTE VALERIA FERRO – 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	SUPPORTO GIURIDICO E PARERI LEGALI: collaborazione/consulenza e pareri resi nell'ambito della risoluzione di questioni complesse che presentano risvolti giuridici e amministrativi	- 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	- 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	- 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	- applicazione del *"Regolamento sull'organizzazione, l'attivita' 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 - Formazione ed aggiornamento del personale	MEDIO	Dirigente competente per materia PO Servizio Avvocatura Segretario Generale Avvocati del Servizio avvocatura	Misure soggette ad attuazione permanente

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI – PROCESSO B28, B34, B35 PROGRAMMAZIONE FABBISOGNI ENTE E PROGETTAZIONE GARA
DIRIGENTI E RESPONSABILI DI PO DELLE PROCEDURE DI RIFERIMENTO

	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	- 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)	- 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	- 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)	- 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 - ricognizione 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

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI – PROCESSO B28, B34, B35 PROGRAMMAZIONE FABBISOGNI ENTE E PROGETTAZIONE GARA
DIRIGENTI E RESPONSABILI DI PO DELLE PROCEDURE DI RIFERIMENTO

	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

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI – PROCESSO B28, B34, B35 PROGRAMMAZIONE FABBISOGNI ENTE E PROGETTAZIONE GARA
DIRIGENTI E RESPONSABILI DI PO DELLE PROCEDURE DI RIFERIMENTO

	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	- 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	- 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	- assenza di procedimentalizzazione della fase di scelta del RUP; - scarsa trasparenza relativa alla scelta di tecnici esterni di supporto al RUP	- 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	- 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	- elusione delle regole di affidamento degli appalti; - violazione delle regole della concorrenza e della trasparenza	- 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	- 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

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI – PROCESSO B28, B34, B35 PROGRAMMAZIONE FABBISOGNI ENTE E PROGETTAZIONE GARA
DIRIGENTI E RESPONSABILI DI PO DELLE PROCEDURE DI RIFERIMENTO

	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)	- 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	- 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;	- 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	- 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

AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI – PROCESSO B30, B31, B32, B33: SELEZIONE DEL CONTRAENTE
DIRIGENTE CRISTINA PAPARELLA – RESPONSABILI DI PO TIZIANA CRUCIATO E SABINA TOSI

	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	- perseguimento 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	- Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti - Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (tempistiche).	- alto livello di interesse (aziendale/economico) per il concorrente - ingiustificata ricorrente presenza dei medesimi membri all'interno delle commissioni	- 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	- perseguimento di interessi privati - volontà di favorire un determinato operatore - esistenza di conflitti di interesse - scarsa conoscenza della normativa e degli orientamenti giurisprudenziali	- 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	- 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	- 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

AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI – PROCESSO B30, B31, B32, B33: SELEZIONE DEL CONTRAENTE
DIRIGENTE CRISTINA PAPARELLA – RESPONSABILI DI PO TIZIANA CRUCIATO E SABINA TOSI

	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	- perseguimento di interessi privati - volontà di favorire un determinato operatore - esistenza di conflitti di interesse - scarsa conoscenza della normativa e degli orientamenti giurisprudenziali	- errata/non chiara/non trasparente valutazione dell'offerta - scarsa intellegibilità dell'iter seguito per l'attribuzione dei punteggi	- alto livello di interesse (aziendale/economico) per il concorrente - scarsa trasparenza delle operazioni di valutazione delle offerte	- 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	- perseguimento di interessi privati - volontà di favorire un determinato operatore - scarsa trasparenza del procedimento di verifica anomalia - carenza di controlli	- -assenza di adeguata motivazione sulla congruità/ non congruità dell'offerta - accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza	- alto livello di interesse (aziendale/economico) per il concorrente - scarsa trasparenza delle operazioni di valutazione dell'anomalia	- 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	- perseguimento di interessi privati - volontà di favorire un determinato operatore	- Violazione delle norme procedurali in tema di aggiudicazione	- 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	- 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	- perseguimento 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	- Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo rispetto del cronoprogramma, dell'offerta e delle condizioni generali del capitolato 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 capitolato al fine di trarre maggior guadagno dall'esecuzione dell'opera -	- alto livello di interesse (aziendale/economico) per l'appaltatore - pagamento di acconti non previsti dal contratto - sistematico mancato riscontro alle segnalazioni degli utenti finali	- 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 capitolato 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	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	misure soggette ad attuazione permanete
3	ESECUZIONE DEL CONTRATTO: modifiche contrattuali (varianti in corso d'opera, sospensioni e proroghe contrattuali)	- vantaggio personale di chi è coinvolto nella procedura di autorizzazione - carenza di controlli - mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione/pubblicazione delle varianti	- 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	- 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	- 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	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	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
4	ESECUZIONE DEL CONTRATTO: apposizione e gestione delle riserve	- vantaggio personale di chi è coinvolto nella procedura di autorizzazione - carenza di controlli	- apposizione di riserve generiche a cui consegue un'incontrollata lievitazione dei prezzi	- alto livello di interesse (aziendale/economico) per l'appaltatore	- attenta verifica delle riserve apposte e delle controdeduzioni alle riserve - effettuazione di controlli successivi sull'esecuzione delle opere pubbliche	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
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	- carenza di controlli - discrezionalità nella scelta del collaudatore	- 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	- 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	- 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	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
6	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO: gestione delle eventuali controversie con l'appaltatore	- carenza di controlli - mancanza di procedimentalizzazione delle scelte	- ricorso a sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore;	- utilizzo frequente di sistemi alternativi di risoluzione delle controversie - mancata condivisione delle scelte circa l'utilizzo del sistema alternativo	- 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	Dirigente Area Contratti Pubblici Dirigente Area Lavori pubblici Dirigente dell'area interessata al contratto Responsabili di PO delle procedure di riferimento Dirigente Avvocatura Avvocati Avvocatura interna Segretario generale per i controlli successivi Gruppo operativo di supporto per i controlli successivi	misure soggette ad attuazione permanente
7	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO: Controllo della spesa relativa all'esecuzione	- carenza di controlli - mancata tempestiva redazione dei documenti contabili relativi	- omissioni e irregolarità nella redazione della contabilità al fine di favorire l'appaltatore - impossibilità di accedere ai finanziamenti stanziati per	- ritardi nell'adempimento - omissione dell'adempimento - scarsa intelleggibilità	- procedimentalizzazione delle tempistiche delle attività - segregazione delle funzioni: effettuazione di controlli incrociati a cura di soggetti diversi	MEDIO	Dirigente Area Contratti Pubblici Dirigente Area Lavori pubblici	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
	dell'opera o dei lavori, redazione del conto finale dei lavori	all'esecuzione - scarsa precisione e chiarezza nella redazione dei documenti contabili - mancata allegazione dei documenti giustificativi	l'opera	dei documenti contabili	rispetto al RUP - effettuazione di controlli successivi sull'esecuzione delle opere pubbliche		Dirigente dell'area interessata al contratto Direttore Lavori Segretario generale per i controlli successivi Gruppo operativo di supporto per i controlli successivi Servizio Ragioneria	
8	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO: corresponsione dell'incentivo per funzioni tecniche	- 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	- 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	- interesse rilevante dei soggetti interessati al procedimento	- predisposizione del budget a disposizione per gli incentive 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	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: CONTROLLI E VERIFICHE – PROCESSO B 42BIS CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
DIRIGENTE VALERIA FERRO – 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	CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA: predisposizione piano dei controlli	- esistenza di situazioni di conflitto di interesse - elevato grado di discrezionalità - scarsa conoscenza della normativa di riferimento -scarsa trasparenza	- 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	- 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	- 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	- esistenza di situazioni di conflitto di interesse - elevato grado di discrezionalità - mancato utilizzo di software per l'estrazione casuale degli atti	- esclusione di alcuni atti dal campione di riferimento	- 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	- 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	- esistenza di situazioni di conflitto di interesse - mancata tempestività dei controlli - scarsa conoscenza delle novità normative	- 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	- 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	- 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 VALERIA FERRO – 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	- 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	- predisposizione di un avviso contenente requisiti personalizzati - uso improprio e distorto della discrezionalità	- inosservanza delle linee di indirizzo approvate dal Consiglio	- 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	- esistenza di situazioni di conflitto di interesse	- omissione delle adeguate forme di pubblicità dell'avviso - predisposizione di modalità di invio della candidatura poco chiare e di difficile utilizzo	- esiguo numero di candidature pervenute - elevato numero di candidature non ammesse o non esaminate	- 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	- esistenza di situazioni di conflitto di interesse - elevato grado di discrezionalità - carattere fiduciario delle nomine	- 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	- riscontro/emersione successivamente alla nomina di cause di inconferibilità e incompatibilità dei soggetti designati	- 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	misure soggette ad attuazione permanente la formazione e sensibilizzazione degli amministratori e dei dipendenti sarà effettuata entro la fine del 2022 l'adozione del protocollo operativo sarà effettuata entro la fine del 2022
4	DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ENTI, AZIENDE E FONDAZIONI: acquisizione durante l'incarico della dichiarazione annuale di assenza di cause di incompatibilità	- ritardato o omesso controllo	- mancato accertamento di situazioni di incompatibilità	- numero acquisizioni delle dichiarazioni /numero designazioni o nomine	- 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 (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	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 EQ Affari generali Claudia Malavasi	Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
	Atti generali	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 EQ 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 Valeria Ferro con EQ 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 on line 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 EQ 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)	EQ 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
			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)	EQ 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)	EQ 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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (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 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ 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)	EQ 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)	EQ 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)	EQ 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).	EQ 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
			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	EQ 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)	EQ 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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (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		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	EQ 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
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, 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)	EQ 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)	EQ 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)	EQ 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)	EQ 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)	EQ 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)	EQ 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).	EQ 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 (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	EQ 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)	EQ 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	EQ 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
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	EQ 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	EQ 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	EQ 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	Nessuno	EQ 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	Nessuno	EQ 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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (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**
		(documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	EQ 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	EQ 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	EQ 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).	EQ 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
	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ 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)	EQ 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)	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)	EQ 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
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ 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)	EQ 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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (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**
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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
			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)	EQ 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)	EQ 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)	EQ 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)	EQ Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni	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)	EQ 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
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ 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 (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)	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).	EQ 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
			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 della nomina o dal conferimento dell'incarico	EQ 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
			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	EQ 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)	EQ Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Federico Tellini	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)	EQ Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Federico Tellini	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)	EQ 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
			Per ciascun titolare di incarico:					
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ 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)	EQ 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)	EQ 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)	EQ Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni	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 (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	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)	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)	EQ 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
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ 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
			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).	EQ 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
			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 della nomina o dal conferimento dell'incarico	EQ 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
			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	EQ 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)	EQ 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)	EQ 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)	EQ 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	EQ 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	EQ 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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (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)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	EQ 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	EQ 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	EQ 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. 33/2013
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	EQ Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni	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	Nessuno	EQ Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni	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	EQ Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni	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 dichairazione [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	EQ Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni	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 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).	EQ Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni	Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari		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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione 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)	EQ 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 (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	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ 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	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Roberta Delvò	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	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni	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	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	EQ 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	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	EQ 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)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ 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	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	EQ 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
	OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ 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)	EQ 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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (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**
			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ 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)	EQ 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	EQ 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)	EQ 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)	EQ Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi	Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari		
	Ammontare complessivo dei premi	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)	EQ 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)	EQ Servizio gestione del personale e formazione Lorenza Gavioli e Luciana Zanoni	Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari		
	Dati relativi ai premi	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)	EQ 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)	EQ 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)	EQ 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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi e Erica Fabris	Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari		Art. 22, c. 1, lett. a), 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 (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)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi e Erica Fabris	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)	EQ Servizio programazzione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi e Erica Fabris	Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari		
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Servizio programazzione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi e Erica Fabris	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)	EQ Servizio programazzione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi e Erica Fabris	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 (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Servizio programazzione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi e Erica Fabris	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)	EQ Servizio programazzione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi e Erica Fabris	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)	EQ Servizio programazzione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi e Erica Fabris	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)	EQ 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)	EQ 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)	EQ Servizio programazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi e Erica Fabris	Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari		Art. 22, c. 3, 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 (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)	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)	EQ Servizio programazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi e Erica Fabris	Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi e Erica Fabris	Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari		
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Servizio programazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi ed Erica Fabris	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)	EQ Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi ed Erica Fabris	Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari		
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Servizio programzzione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi ed Erica Fabris	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)	EQ Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi ed Erica Fabris	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)	EQ Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi ed Erica Fabris	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)	EQ Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi ed Erica Fabris	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)	EQ Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi ed Erica Fabris	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)	EQ 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 (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 (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	EQ 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)	EQ Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi ed Erica Fabris	Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
		Provvedimenti	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)	EQ Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi ed Erica Fabris	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)	EQ Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi ed Erica Fabris	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 perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi ed Erica Fabris	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)	EQ Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi ed Erica Fabris	Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			Per ciascuno degli enti:					
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi ed Erica Fabris	Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi ed Erica Fabris	Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari		
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PO Servizio programazzione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi ed Erica Fabris	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 (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	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi ed Erica Fabris	Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
			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)	EQ Servizio programmazione 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)	EQ Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi ed Erica Fabris	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)	EQ Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi ed Erica Fabris	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)	EQ 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 (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	EQ 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)	EQ Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi ed Erica Fabris	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)	EQ Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati - Partecipate Roberta Righi ed Erica Fabris	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 EQ 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 EQ 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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (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	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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 EQ 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 EQ 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 EQ 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
			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 EQ 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 EQ 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 EQ 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) *link* 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 EQ 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, nonchè 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 EQ 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, nonchè 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 EQ 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 EQ 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
			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 EQ 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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (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**
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	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 procedenti 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 EQ 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 (*link* 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 EQ 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 (link 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 EQ 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>						
Bandi di gara e contratti		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	EQ Servizio Sistemi Informativi Innovazione Sviluppo Matteo Zaniboni	Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici
		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	EQ 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)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (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	**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	Il RUP di riferimento di ogni singola procedura		l'ente non dispone di alcun sistema di qualificazione	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione
		Procedura di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi 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	Il RUP di riferimento di ogni singola procedura		Fattispecie non applicabile all'ente	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali
		Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico 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
	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 **PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI**							
	fase		**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**				**Riferimento normativo**
Bandi di gara e contratti	**Pubblicazione**	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 deii 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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (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**
		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)
	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
Bandi di gara e contratti	**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'offert	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 (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	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 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; 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); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	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
Bandi di gara e contratti	**Esecutiva**	Pari opportunità	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 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 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)	Tempestivo	Il RUP di riferimento di ogni singola procedura	Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati 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 (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**
	Sponsorizzazioni	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 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.	Tempestivo	Il RUP di riferimento di ogni singola procedura	Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato
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 prezzari 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)	EQ 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	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 (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	nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (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)	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 e consuntivo	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 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
	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 dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011
Beni immobili e gestione	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Servizio economato, provveditorato e patrimonio Tiziana Cruciato e Antonio Cattelani	Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari		Art. 30, 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 (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**
gestione patrimonio	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)	EQ Servizio economato, provveditorato e patrimonio Tiziana Cruciato 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.	EQ 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	EQ 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	EQ 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)	EQ Servizio Programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati, Partecipate Roberta Righi	Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari		
	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)	Segretario Generale e 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)	EQ 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	EQ 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	EQ 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	EQ Servizio Avvocatura Eloisa Persegati	Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione Alessandra Ferrari		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (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**
	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 ed EQ 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 e 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
	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 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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ 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 (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè 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)	EQ Servizio Programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati, Partecipate Roberta Righi ed Erica Fabris	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 (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	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	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)	EQ Servizio Programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati, Partecipate Roberta Righi e Erica Fabris e 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)	EQ 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			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	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
		Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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		
		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		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (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		Fattori inquinanti	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		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
		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'àmbito 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		
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito 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	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		
		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		
			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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (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**
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	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
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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 ed EQ Servizio Affari generali, assistenza tencico 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 ed EQ Servizio Affari generali, assistenza tencico 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 ed EQ Servizio Affari generali, assistenza tencico 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 ed EQ Servizio Affari generali, assistenza tencico 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 ed EQ Servizio Affari generali, assistenza tencico 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 ed EQ Servizio Affari generali, assistenza tencico 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 (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, nonchè 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 ed EQ Servizio Affari generali, assistenza tencico 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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutte leAaree	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 ed EQ Servizio Affari generali, assistenza tencico 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.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	EQ 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	EQ 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)	EQ 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 S AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Dott.ssa VALERIA FERRO – SEGRETARIO GENERALE **DIRIGENTE RESPONSABILE**	
Affari generali – assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali, servizi generali	Responsabile EQ: 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 EQ: Lorenza Gavioli Referenti: Luciana Zanoni, Roberta Delvò e Michela Di Brina
Servizio Avvocatura	Responsabile EQ: Eloisa Persegati Referente: Medina Parmigiani
Servizio programmazione e controllo, raccolta ed elaborazione dati – partecipate	Responsabile EQ: Roberta Righi Referente: Erica Fabris
Dott.ssa CAMILLA ARDUINI – AREA ECONOMICO FINANZIARIA – ISTRUZIONE – PARI OPPORTUNITA' – FUNZIONI DELEGATE	

DIRIGENTE RESPONSABILE	
Servizio contabilità, tributi ed altre entrate – analisi e gestione debito	Responsabile EQ: 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 EQ: Sabrina Magnani
Servizio turismo, cultura e sport	Responsabile EQ: Moira Sbravati
Dott.ssa CRISTINA PAPARELLA – AREA SERVIZIO MERCATO DEL LAVORO - CPI - APPALTI - ECONOMATO **DIRIGENTE RESPONSABILE**	
Servizio Unico Appalti e Contratti - Centrale di Committenza	Responsabile EQ: Sabina Tosi Referente: Vivian Losa
Servizio Economato, provveditorato e Patrimonio	Responsabile EQ: Tiziana Cruciato Referente: Antonio Cattelani
Servizio mercato del lavoro e politiche attive – CPI	Responsabile EQ: Roberto Piccinini
Servizio Collocamento mirato	Responsabile EQ: Alessandra Bezzecchi
Ing. ANTONIO COVINO – AREA LAVORI PUBBLICI **DIRIGENTE RESPONSABILE**	
Servizio unico espropri – concessioni – pubblicità stradale e autoparco	Responsabili di EQ: Andrea Flora
Servizio acquisizioni/dismissioni stradali – ciclabili – sicurezza stradale	Responsabile EQ: Alessia Ferrarini
Servizio gestione e manutenzione strade provinciali – Regolazione circolazione stradale	Responsabile EQ: Luca Verona
Servizio progettazione strade, ponti e strutture complesse	Responsabile: Antonio Covino Referenti: 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 EQ: Lara Massalongo
Servizio sistemi informativi innovazione e sviluppo	Responsabile EQ: 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 EQ: Francesca Rizzini Referente: Chiara Berra

Servizio inquinamento e rifiuti – SIN – AIA	Responsabile EQ: Gianpaolo Galeazzi
Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza	Responsabile EQ: Diego Ferrari Referente Silvia Mazzoni
Servizio pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, Attività estrattive	Responsabile EQ: Elena Molinari Referente: Manuela Fornari
Servizio opere del sistema portuale e navigazione	Responsabile EQ: Gabriele Negrini Referente: Fausto Bianchi
Dottor CRISTIANO COLLI – AREA POLIZIA PROVINCIALE – VIGILANZA ITTICO VENATORIA– PROTEZIIONE CIVILE **DIRIGENTE RESPONSABILE**	
Servizio di Polizia Provinciale e vigilanza ittico venatoria e Ufficio Protezione Civile	Responsabile EQ: Marco Zappavigna Referente: Lorenzo Sanfelici
Ufficio procedimenti disciplinari	Referente: Federico Tellini