



**Provincia di
Pesaro e Urbino**

PIAO 2022/24

Piano integrato di attività e organizzazione

in applicazione dell'art. 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80,
convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113



INDICE

PREMESSA

- Contesto di riferimento**
- Normativa di riferimento**
- Organizzazione e dati di rilievo**

PROCESSO DI “COSTRUZIONE” DEL PIAO

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Struttura del Documento Unico di Programmazione e integrazione con altri documenti di programmazione/pianificazione

2.2. Valore Pubblico

- 2.2.1 Indicazioni in materia di efficientamento energetico**
- 2.2.2. Il valore pubblico della Provincia di Pesaro e Urbino: programmazione triennale in sintesi 2022/2024**
- 2.2.3 L’innovazione e la digitalizzazione nella Provincia di Pesaro e Urbino**
- 2.2.4. Pari opportunità e comunità**

2.3. Performance

- 2.3.1. Sistema di misurazione e valutazione della performance**
- 2.3.2. Piano obiettivi 2022**
- 2.3.3. Performance individuale ed organizzativa**
- 2.3.4. Ciclo della Performance – fasi e responsabilità**
- 2.3.5. Collegamento della pianificazione integrata con il budget dell’amministrazione**

2.4 Rischi corruttivi e Trasparenza

- 2.4.1. Contesto di riferimento**
- 2.4.2. Mappatura dei processi e valutazione del rischio**
- 2.4.3. Misure per prevenire i rischi di corruzione**
- 2.4.4. Misure per la trasparenza**

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa dell’Amministrazione e lavoro agile

- 3.1.1. Attuale organigramma e livelli di responsabilità amministrativa**
- 3.1.2. Processo di riorganizzazione dell’amministrazione**
- 3.1.3. Organizzazione del lavoro agile**

3.2. Piano triennale del fabbisogno di personale

3.2.1. Programmazione strategica delle risorse umane

3.2.2. Trasformazione dell'allocazione delle risorse e strategia di copertura del fabbisogno

3.3. Formazione del personale

3.4. Piano triennale delle azioni positive

3.5. Piano di uguaglianza di genere

3.6. Elenco delle procedure da semplificare e da reingegnerizzare

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

4.1. Sintesi degli strumenti e delle modalità di monitoraggio

4.2. Monitoraggio del Valore Pubblico

4.3. Monitoraggio del ciclo della performance

4.4. Monitoraggio delle azioni di prevenzione della corruzione

Premessa

contesto di riferimento

Il contesto esterno: la Provincia di Pesaro e Urbino in cifre

I dati relativi al profilo strutturale contestualizzano il territorio provinciale e sono organizzati in tre sezioni tematiche, *popolazione*, *territorio* ed *economia*, variamente articolate al loro interno, per permettere una più agevole lettura.

I dati di popolazione sono allineati alla disponibilità cartografica dei confini amministrativi pubblicata da Istat e riferita al 1° gennaio 2019.

Il territorio provinciale di Pesaro e Urbino si estende su un'area di 2567,7 Km² e la densità demografica è pari a 139,8 ab/Km². Il territorio, descritto nella tabella seguente ed alla data del 1° gennaio 2019, è suddiviso in 53 comuni, di cui 37 al di sotto dei 5.000 abitanti.

I piccoli comuni rappresentano il 69,8% del territorio ed accolgono il 20,5% della popolazione residente.

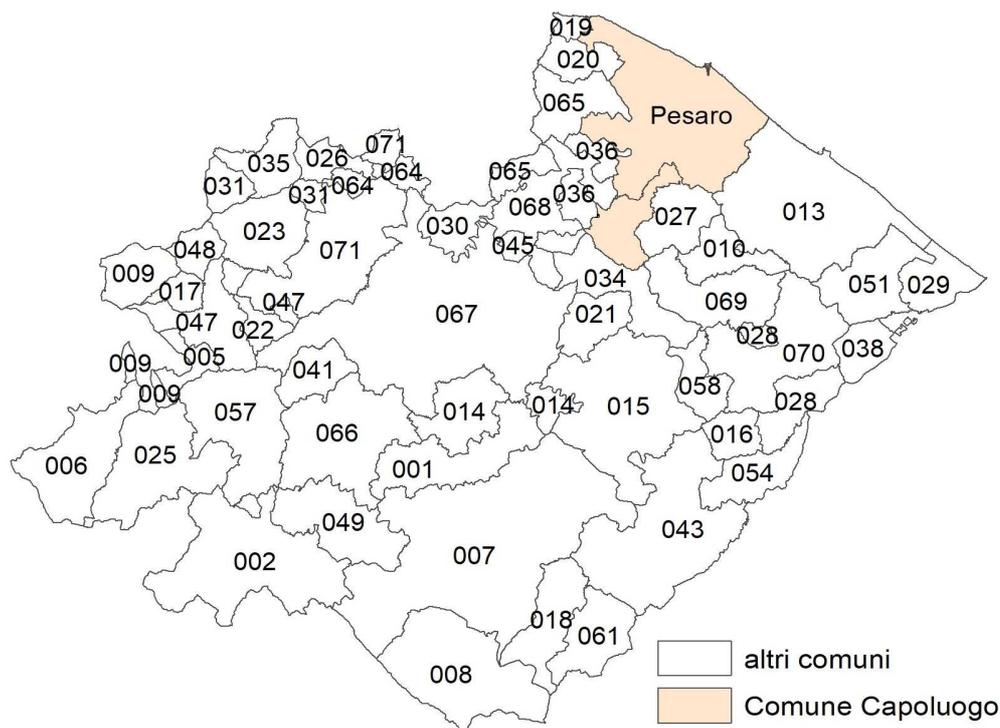
La variazione della popolazione residente nel triennio 2017- 2019 è stata di -0,5. Il tasso di incremento demografico totale ogni 1.000 abitanti, pari a -3,5, e l'incremento naturale ogni 1.000 abitanti (-4,1) risultano essere negativi.

L'incidenza della popolazione residente per fascia d'età è caratterizzata dal 13,0% di giovani tra 0 e 14 anni, dal 62,9% in età tra 15 e 64 anni e dal 24,1% di anziani con 65 anni e oltre.

La struttura del sistema produttivo del territorio è sinteticamente descritta attraverso la composizione settoriale dell'occupazione: la percentuale di occupati in agricoltura, silvicoltura e pesca è del 2,4%, in industria del 35,7% e nei servizi del 61,9%.

La ricchezza disponibile sia pro-capite sia totale è descritta mediante il valore aggiunto (a prezzi base correnti). Il valore aggiunto ai prezzi correnti pro-capite nella provincia ha un valore di 24.710,57 euro inferiore al valore medio regionale, pari a 25.367,22 euro, e nazionale, 26.223,37 euro. Il valore aggiunto totale, riferito al totale delle attività economiche, per la provincia ha un valore di 8.883,6 milioni di euro che rappresenta il 22,9% del valore dell'intero territorio regionale.

I profilo strutturale: territorio, popolazione, economia



Carta tematica 1.1: confini amministrativi alla data del 17 giugno 2021

001	Acqualagna	034	Montefelcino
002	Apecchio	035	Monte Grimano Terme
005	Belforte all'Isauro	036	Montelabbate
006	Borgo Pace	038	Monte Porzio
007	Cagli	041	Peglio
008	Cantiano	043	Pergola
009	Carpegna	044	Pesaro - Capoluogo
010	Cartoceto	045	Petriano
013	Fano	047	Piandimeleto
014	Fermignano	048	Pietrarubbia
015	Fossombrone	049	Piobbico
016	Fratte Rosa	051	San Costanzo
017	Frontino	054	San Lorenzo in Campo
018	Frontone	057	Sant'Angelo in Vado
019	Gabicce Mare	058	Sant'Ippolito
020	Gradara	061	Serra Sant'Abbondio
021	Isola del Piano	064	Tavoletto
022	Lunano	065	Tavullia
023	Macerata Feltria	066	Urbania
025	Mercatello sul Metauro	067	Urbino
026	Mercatino Conca	068	Vallefoglia
027	Mombaroccio	069	Colli al Metauro
028	Mondavio	070	Terre Roveresche
029	Mondolfo	071	Sassocorvaro Auditore
030	Montecalvo in Foglia		
031	Monte Cerignone		

Territorio

Attualmente, a giugno 2022, i comuni della provincia di Pesaro e Urbino sono 50.

Nella tabella seguente i comuni sono stati aggregati per fascia di popolazione.

Fascia di popolazione (n° residenti) stima 2021	Comuni
<=5000	34
>5000 e <=10000	10
>10000	6
Totale	50

La provincia di Pesaro e Urbino è la provincia più grande della Regione Marche.

Il territorio si presenta prevalentemente collinare e montuoso con la catena appenninica che prosegue dal massiccio tosco-emiliano fino alle montagne della provincia di Ancona.

Popolazione

Al 1° gennaio 2022 la stima *relativa alla popolazione* residente nella provincia di Pesaro e Urbino ammonta a 349.596, di cui femmine 178.524.

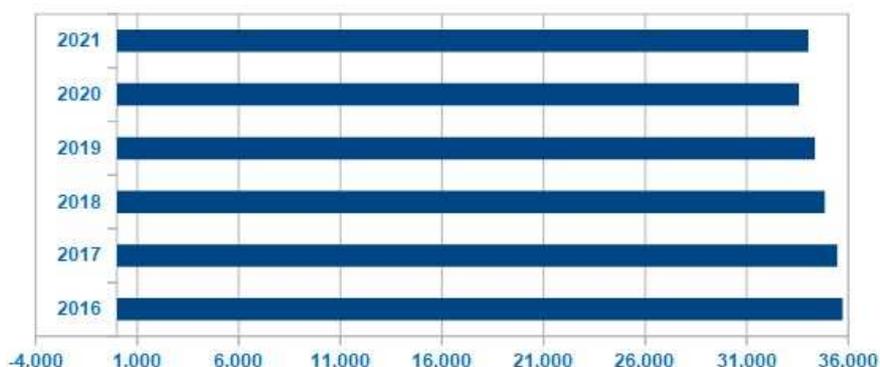
In tabella sono riportate le principali fasce d'età con la distribuzione della popolazione residente secondo la stima al 1° gennaio 2022 (fonte Istat.)

POPOLAZIONE:	Anno	Pesaro e Urbino
Popolazione residente (stima al 1° gennaio)	2022	349.596
Popolazione residente femminile (stima al 1° gennaio)	2022	178.524
Popolazione residente maschile (stima al 1° gennaio)	2022	171.072
Popolazione residente tra 0 e 14 anni (%) (stima 1°gennaio)	2022	12,3
Popolazione residente tra 15 e 64 anni (%) (stima 1°gennaio)	2022	62,9
Popolazione residente di 65 anni e oltre (%) (stima 1°gennaio)	2022	24,8
Età media della popolazione (stima 1° gennaio)	2022	46,9

Economia

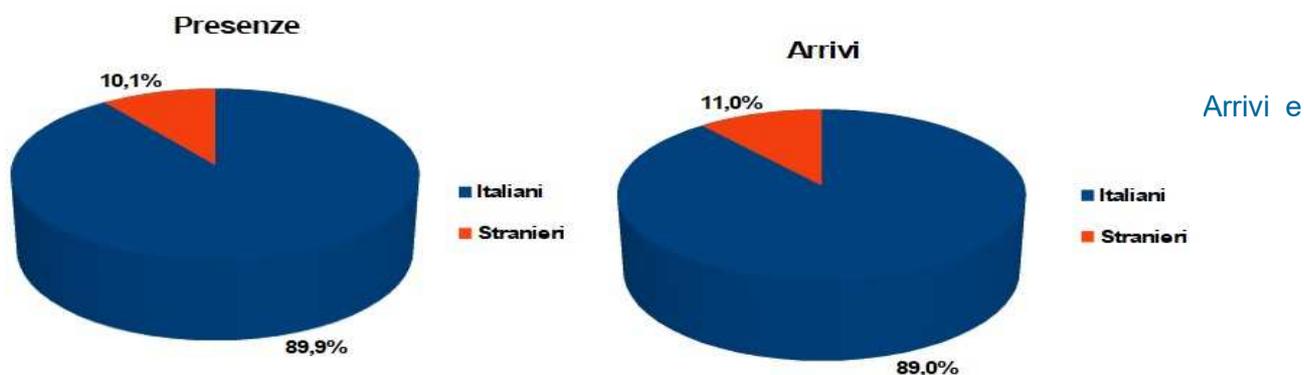
<i>Imprese attive, imprese artigiane attive e imprese femminili attive per settore di attività economica al 31/12/2021</i>			
Attività (Settore ATECO)	Imprese attive (al 31/12/2021)	Imprese artigiane attive (al 31/12/2021)	Imprese femminili attive (al 31/12/2021)
Agricoltura, caccia e siveicoltura, pesca, piscicoltura e servizi connessi	5.084	56	1.345
Industria ed attività estrattive	9.353	6.479	1.119
Commercio	7.751	574	1.904
Servizi	11.831	3.322	3.185
Altre non classificate	14	18	3
Totale	34.033	10.449	7556
Fonte: Camera di Commercio delle Marche Elaborazione: Ufficio statistica della Provincia di Pesaro e Urbino			

Imprese attive - Serie storica 2016-2021



Turismo

Movimento dei clienti negli esercizi ricettivi: arrivi e presenze per provenienza della clientela - Provincia di Pesaro e Urbino, anno 2020 (valori percentuali).



presenze nella provincia di Pesaro e Urbino - anno 2020

	Esercizi Alberghieri		Esercizi Complementari		Totale Esercizi Ricettivi	
	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze
italiani	260.997	918.429	107.810	1.045.290	368.807	1.963.719
stranieri	25.769	93.717	19.748	126.939	45.517	220.656

Fonte dati: Istat
Elaborazione: Ufficio Statistica della Provincia di Pesaro e Urbino

La digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni ha un ruolo centrale nella bozza di Piano nazionale di ripresa e resilienza, trasmessa dal Governo al Parlamento il 15 gennaio 2021. La digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA è una delle tre componenti della Missione n. 1 del Piano denominata *Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura*.

Già con la legge di bilancio 2020 e il decreto-legge n. 162 del 2019, recante proroga di termini e altre disposizioni, sono state previste diverse misure volte a promuovere e valorizzare l'informatizzazione della pubblica amministrazione. L'opera di diffusione dell'amministrazione

digitale è proseguita con il decreto legge n. 76/2020 recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale.

A distanza di pochi giorni dalla pubblicazione in Gazzetta del Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77 (*Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*), noto anche come Decreto Semplificazioni-bis, il governo italiano ha adottato il Decreto Legge 9 giugno 2021 n.80 (*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*) destinato anch'esso, sul piano sistematico, alla costruzione della cornice normativa, necessaria all'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Con il Decreto Legge n. 9 giugno 2021 n.80, ciascuna p.a., con più di 50 dipendenti, dovrà obbligatoriamente, entro il 31 gennaio di ogni anno adottare il **“Piano integrato di attività e organizzazione” (PIAO)** per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del d.lgs. 150/2009 e della legge 190/2012. La disciplina relativa al Piano è contenuta all'articolo 6 del DL 80/21 ed è chiamato a definire, su base triennale e con aggiornamento annuale, diversi profili di interesse dell'attività e dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni.

In particolare, attraverso tale strumento devono essere definiti aspetti quali:

1. obiettivi programmatici e strategici della *performance*, secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
2. strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; e reclutamento di nuove risorse e valorizzazione delle stesse;
3. obiettivi formativi annuali e pluriennali;
4. strumenti e fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
5. elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
6. modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità ;
7. modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n.198.

Del Piano, e dei successivi aggiornamenti, è prevista la pubblicazione, entro il 31 dicembre di ogni anno, sul sito istituzionale della singola amministrazione tenuta alla relativa adozione e, inoltre, la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, per la pubblicazione sul relativo portale.

Al fine di semplificare l'adozione in concreto del Piano **aveva previsto** la definizione di un “Piano tipo”. Alla relativa predisposizione era chiamato il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, entro il medesimo termine indicato al comma 4 dell'articolo 6, previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281.

Infatti, un tratto peculiare dell'odierno Piano è senza dubbio il suo carattere integrato, come sopra indicato, di una evidente eterogeneità dei contenuti, nel senso che, attraverso lo stesso, si vuole realizzare una vera e propria "concentrazione" di piani, programmi e previsioni, già disciplinati da altre normative di settore.

Deponevano in questo senso le previsioni contenute al comma 5, dell'articolo 6, del DL 80/2021, secondo le quali *"Entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente decreto, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo"*.

Il 26 maggio 2022 il Consiglio dei Ministri ha approvato in esame definitivo il regolamento attuativo per l'operatività dell'istituto da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica. Un provvedimento che individua l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO come indicati nella tabella sintetica a seguire. Nella fattispecie, pertanto, la tabella indica gli atti di pianificazione che rimangono assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione e le disposizioni abrogate o modificate dal decreto che si riferiscono ai relativi adempimenti.

Atto di pianificazione	Fonte normativa della delega di delegificazione	Disposizioni normative abrogate o modificate	Sezione del PIAO in cui sono assorbiti tali adempimenti
Piano della Performance	Art. 6, comma 2, lettera a), DL 80 del 21	Articolo 10, comma 1, lett. a) e comma 1-ter del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150	Articolo 3, comma 1, lettera b) del DM PIAO
Piano Azioni Positive	Articolo 6, comma 2, lettera g), del DL 80 del 2021	Articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198	Articolo 3, comma 1, lettera b) del DM PIAO
Piano di prevenzione della corruzione	Articolo 6, comma 2, lettera d) del DL 80 del 2021	Articolo 1, comma 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190	Articolo 3, comma 1, lettera c) del DM PIAO
Piano organizzativo del lavoro agile	Articolo 6, comma 2, lettera b) del DL 80 del 2021	Articolo 14, comma 1, della Legge 7 agosto 2015, n. 124	Articolo 4, comma 1, lettera b) del DM PIAO
Piano dei fabbisogni	Articolo 6, comma 2, lettera c) del DL 80 del 2021	Articolo 6, commi 1,4,6, del decreto legislativo 30 marzo 200001, n. 165	Articolo 4, comma 1, lettera c) del DM PIAO
Piano delle azioni concrete	Articolo 6, comma 2, lettera e) ed f) del DL 80 del 2021	Articolo 60-bis, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165	Articolo 3, comma 1, lettera a) del DM PIAO
Piano esecutivo di gestione	Articolo 6, comma 2, lettere a) del DL 80 del 2021	Articolo 169, ultimo periodo del comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267	Articolo 3, comma 1, lettera b) del PIAO

Come per ogni altro strumento di programmazione, anche per il Piano in oggetto, è fondamentale l'esigenza di prevedere modalità e forme di verifica e monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi in esso individuati. Infatti, solo grazie ad esse è possibile valutare la congruità delle azioni messe in campo e, all'occorrenza, ponderare la necessità di misure correttive.

Un'esigenza questa che è particolarmente evidente laddove, lo strumento di programmazione presenti un'architettura pluriennale con aggiornamento annuale.

A conferma della centralità del tema del controllo, l'articolo 6, comma 3, del DL 80/2021, prevede che *"Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché del monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198"*.

Pertanto, il Piano dovrà prevedere le modalità di monitoraggio periodico dello stato di attuazione degli interventi e delle azioni programmate. Si tratta, con ogni evidenza, di un contenuto obbligatorio. Vista l'ampiezza della norma qui richiamata è facile ritenere che, dalla redazione del Piano tipo, potranno derivare indicazioni di maggior dettaglio sul punto.

In conclusione, il Piano di fatto andrà ad "assorbire":

- 1 il **PDO**, dovendo definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- 2 il **POLA** e il piano della formazione, in quanto in esso dovrà essere definita la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- 3 il **Piano triennale del fabbisogno del personale** in quanto, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- 4 il **Piano anti-corrruzione (PTPCT)**, al fine di giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Anac con il Piano nazionale anticorruzione.
- 5 Il Piano delle azioni positive per la parità di genere

e dovrà inoltre contenere:

- 6 l'**elenco delle procedure** da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- 7 **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;

- 8 **le modalità e le azioni** finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Normativa di riferimento

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto dal recente art. 6 del DL 80/2021 entrato in vigore il 10/06/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 entrata in vigore l'8/8/2021.

Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, ..., entro il 31 gennaio di ogni anno [in prima attuazione la scadenza è stata posticipata al 30 aprile 2022] adottano il piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore.

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

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- a) *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali...;*
 - b) *gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne ...;*
 - c) *gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione...;*
 - d) *l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ...;*
 - e) *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;*
 - f) *le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere...*

Il DL 80/2021 prevedeva inoltre l'emanazione di **norme attuative finalizzate all'abrogazione/integrazione di normative vigenti** in sovrapposizione con il PIAO (es. il Piano integrato della Performance) e che fanno parte di un processo di delegificazione e semplificazione per le PA. Il 21 aprile 2022 il Consiglio dei Ministri ha approvato la proroga del termine per adottare il PIAO al 31 luglio 2022, inserita nel testo del Decreto PNRR 2 bis.

Il 26 maggio 2022 il Consiglio dei Ministri ha approvato, in esame definitivo, il regolamento, da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica, recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113:

In data 30 giugno 2022 è stato pubblicato sul sito del Ministero, il Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il **“Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”**, di cui al **Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022** rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, vengono “soppressi” i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Concludendo l'esame del "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" appare utile fornire delle indicazioni più specifiche riguardo alcuni dei "Piani" richiamati all'art. 1, comma 1, dello stesso.

In data 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permetterà di effettuare la trasmissione del PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del DL n. 80/21 convertito con modificazioni in Legge n.113/2021.

Organizzazione e dati di rilievo

La mancata approvazione del referendum sulla riforma costituzionale del 4 dicembre 2016 che prevedeva anche la soppressione delle Province, ha di fatto cristallizzato lo stato delle Province a quanto definito nella legge n.56/2014, legge che esprimeva un nuovo assetto delle Province. Si è quindi in attesa di un intervento legislativo che riveda la legge n.56/2014 e che possa ristabilire anche l'autonomia finanziaria delle Province così come afferma l'art.119 della Costituzione.

Nel 2018 le Province sono tornate ad approvare i bilanci triennali e in tale contesto anche i Documenti Unici di Programmazione, sebbene formulati ad esercizio iniziato (e non a luglio dell'anno precedente come vorrebbe la norma), riacquistano di significato. Sicuramente, dal lato contabile è stato fatto un importante, anche se non definitivo, passo avanti nel consolidare i conti delle Province, sia sul piano strettamente finanziario, che su quello delle regole, ripristinando, ad esempio, la triennialità del bilancio, per quanto ancora in un contesto di risorse inadeguate; sul fronte organizzativo, la legge a partire dalla Legge di bilancio 2018, abrogando buona parte del comma 420 dell'articolo unico della l. 190/2016, ha restituito alle Province la capacità di programmazione del Personale e di assunzione, nel quadro di limiti precisi, e previa adozione di un piano di riassetto organizzativo finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali previste dalla legge 7 aprile 2014, n. 56.

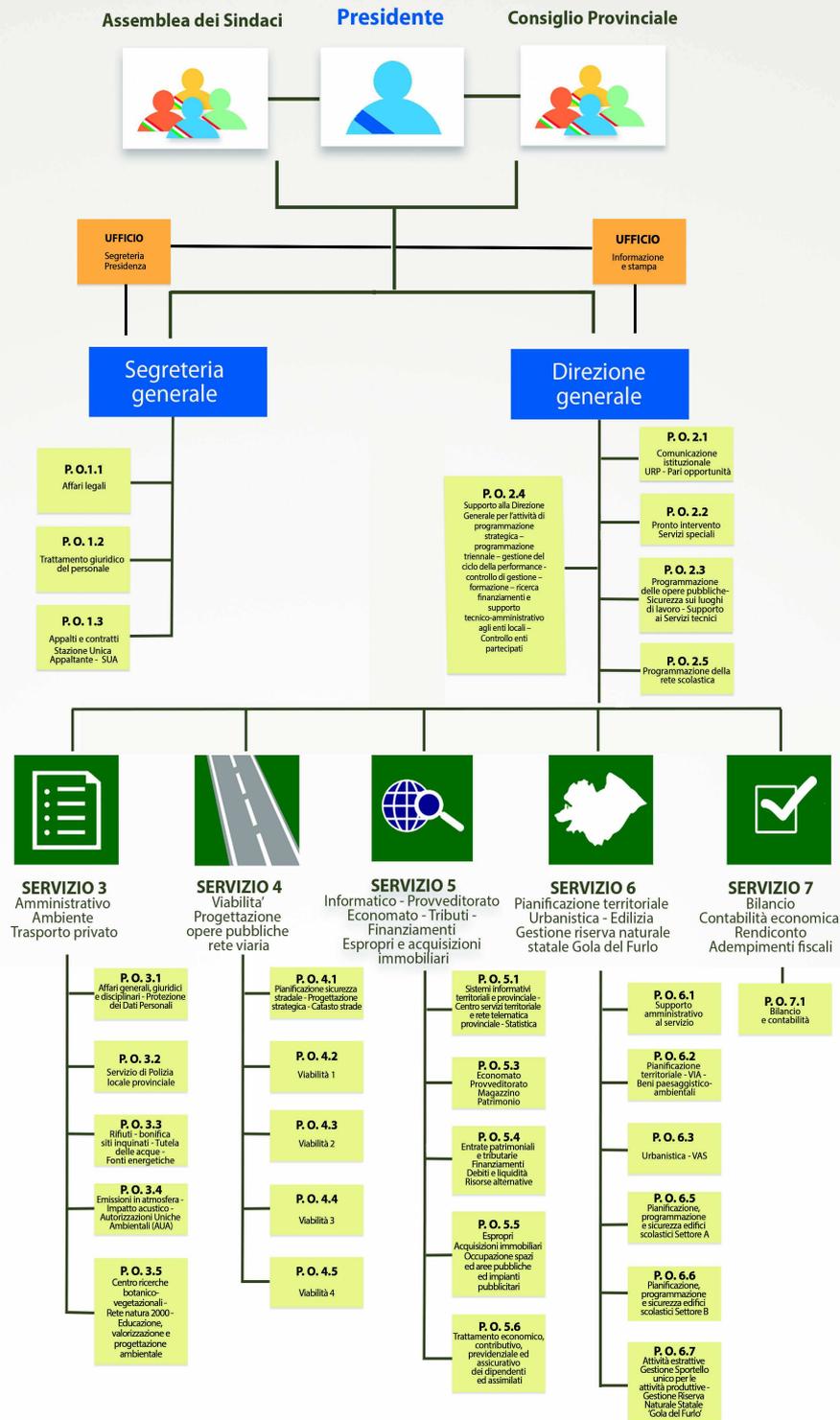
Attualmente il territorio della Provincia di Pesaro e Urbino, si estende su 54 comuni per una superficie di 2.567,8 kmq con una popolazione residente di 360.125 unità (1° gennaio 2018).

La Provincia di Pesaro e Urbino è accessibile tramite web sul sito www.provincia.ps.it.



DELLA PROVINCIA
DI PESARO E URBINO

ORGANIGRAMMA DAL 1 SETTEMBRE 2021



Cosa facciamo

La legge n. 56/2014 “Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province e sulle unioni e fusioni di Comuni” conferma le Province quali enti di area vasta e prevede per il riordino delle funzioni un iter procedurale articolato in una serie di passaggi, primo fra tutti quello dell’individuazione delle **funzioni fondamentali** che restano affidate alle Province e di quelle non fondamentali oggetto di riordino, cioè da attribuire agli altri enti (Comuni, Regioni, Stato). Fra le funzioni fondamentali confermate in capo alle Province si ricordano:

- a) pianificazione territoriale provinciale di coordinamento e tutela e valorizzazione dell’ambiente, delegata dalla Regione;
- b) pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale, delegata dalla Regione;
- c) programmazione provinciale della rete scolastica, delegata dalla Regione;
- d) raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
- e) gestione dell’edilizia scolastica, delegata dallo Stato;
- f) controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e la promozione delle pari opportunità

Sulla base di questo quadro normativo, il Presidente della Provincia di Pesaro e Urbino ha definito le linee programmatiche di mandato (di cui all’art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267) che possono essere sintetizzate come segue:

Linee programmatiche
Il territorio e l’ambiente: Sostenibilità ambientale e nuova occupazione
Scuole Sicure
Risparmio energetico e Agenda 2030
Strade : Piano straordinario per la viabilità
Sinergia con i Comuni
Modello organizzativo dell’Ente

Come operiamo

A seguito della riforma operata dalla legge 56/2014 la Provincia è diventato un ente di secondo livello i cui organi di governo sono:

- a) il **Presidente**, ora eletto dai sindaci e dai consiglieri dei comuni della provincia;
- b) il **Consiglio**, composto dal Presidente della provincia e da dodici componenti (nelle province con popolazione da 300.000 a 700.000 abitanti) eletti ogni due anni dai sindaci e dai consiglieri comunali dei comuni della provincia (elettorato attivo) tra i sindaci e ed i consiglieri comunali in carica (elettorato passivo);
- c) l'**Assemblea dei sindaci**, costituita dai sindaci di tutti i comuni appartenenti alla provincia.

Sul fronte organizzativo, la legge a partire dalla Legge di bilancio 2018, abrogando buona parte del comma 420 dell’articolo unico della l. 190/2016, ha restituito alle Province la

capacità di programmazione del Personale e di assunzione, nel quadro di limiti precisi, e previa adozione di un piano di riassetto organizzativo finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali previste dalla legge 7 aprile 2014, n. 56 e della Legge regionale delle Marche n. 13 del 03.04.2015.

Il Presidente è stato eletto in data 31/10/2018. Il Presidente dura in carica 4 anni dalla sua elezione, mentre il Consiglio Provinciale dura in carica 2 anni.

Presidente della Provincia è **Giuseppe Paolini**.

Il 18/12/2021 si sono svolte le elezioni del nuovo Consiglio Provinciale (2021–2023). Il prossimo rinnovo del Consiglio Provinciale (che dura in carica due anni) avverrà nel 2023; qui di seguito il Presidente ed i Consiglieri in carica:

PROVINCIA DI PESARO e URBINO		
Organi Istituzionali		
ORGANISMO	COMPONENTE	CARICA RIVESTITA
Presidente	Giuseppe Paolini	Sindaco Comune di Isola del Piano
Consiglieri	Biagiotti Roberto	Consigliere Comune di Pesaro
	Carbone Domenico	Consigliere Comune di San Costanzo
	Dini Mauro	Sindaco Comune di Lunano
	Gambini Maurizio	Sindaco Comune di Urbino
	Girolomoni Marila	Vice Sindaco di Gabicce Mare
	Panicali Chiara	Consigliere Comune di Pesaro
	Piccini Alessandro	Sindaco Comune di Cantiano
	Rossi Enrico	Sindaco Comune di Cartoceto
	Sacchi Fernanda	Sindaco Comune di Mercatello sul Metauro
	Seri Massimo	Sindaco Comune di Fano
	Ucchielli Palmiro	Sindaco Comune di Vallefoglia
Zenobi Mirco	Sindaco Comune di Mondavio	
Assemblea dei Sindaci	Sindaci dei 50 comuni della Provincia di Pesaro e Urbino	

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in unità organizzative di diversa entità e complessità:

Direzione Generale

Segreteria generale

Servizi, che sono unità organizzative di livello dirigenziale finalizzate allo svolgimento di funzioni di notevole ampiezza e complessità; che a loro volta si articolano in :

Posizioni organizzative

Uffici

Servizi/Uffici
Segreteria generale controllo regolarità amministrativa – Gestione piano triennale della prevenzione della corruzione – Supporto agli Organi collegiali

Supporto alla segreteria generale Supporto agli uffici di segreteria generale e segreteria del Presidente Segreteria del Presidente
PO Affari legali
PO Trattamento giuridico del personale Concorsi e selezioni- gestione dotazione organica- centralino - Servizi ausiliari Supporto giuridico e contrattuale – Gestione delle presenze e assenza del personale
PO Appalti e contratti – stazione Unica Appaltante (SUA)
Direzione Generale Informazione e stampa
PO comunicazione Istituzionale – URP – Pari Opportunità Comunicazione – progettazione grafica e allestimento – URP Comunicazione istituzionale per i consiglieri Provinciali
PO Pronto Intervento – Servizi Speciali Supporto tecnico e amministrativo per la gestione delle emergenze e del laboratorio di segnaletica
PO Programmazione delle opere pubbliche- Sicurezza sui luoghi di lavoro – Supporto ai Servizi tecnici Sicurezza sul lavoro – coordinamento attività per gli interventi sulle OO.PP Programmazione e monitoraggio opere pubbliche Supporto amministrativo in materia di patrimonio edilizio, edilizia scolastica e viabilità
PO Supporto alla direzione generale per l'attività di programmazione strategica – programmazione triennale – gestione del ciclo della performance – controllo di gestione – formazione- ricerca finanziamenti e supporto tecnico-amministrativo agli enti locali – controllo enti partecipati Supporto alla direzione generale e al Nucleo di valutazione – Controlli di gestione strategico – Formazione del personale Controllo società e fondazioni partecipate
PO programmazione della rete scolastica Supporto amministrativo alla programmazione della rete scolastica
Servizio “Amministrativo – Ambiente – Trasporto privato” Protocollo generale – Gestione flussi documentali
PO Affari generali giuridici e disciplinari – protezione dei dati personali – Trasporto privato Affari giuridici – Procedimenti disciplinari – Accesso civico – Protezione dei Dati personali – Gestione sinistri Affari generali e supporto amministrativo Trasporto privato
PO Servizio di Polizia locale Provinciale Polizia Stradale Tutela ecologica e ambientale vigilanza inerente alle funzioni non fondamentali in materia di “caccia” vigilanza inerente alle funzioni non fondamentali in materia di “Pesca nelle acque interne”
PO Rifiuti – bonifica siti inquinati Autorizzazione impianti gestione rifiuti e bonifica siti inquinati
PO Autorizzazioni uniche ambientali (AUA) – Fonti energetiche Autorizzazioni Uniche Ambientali Autorizzazioni impianti alimentati da fonti energetiche rinnovabili e convenzionali
PO Centro ricerche botanico-vegetazionali – Rete Natura 2000 – Educazione ambientale e Progettazione Ambientale Centro Floristico Marche -Gestione Aree protette – Gestione progetti per la sostenibilità ambientale e l'educazione ambientale
Servizio Viabilità- Progettazione Opere Pubbliche Rete Viaria Segreteria tecnica e amministrativa Autorizzazione transiti e trasporti eccezionali Controllo specialistico ponti del territorio provinciale Manutenzione della viabilità 5 - Catria - Alta Val Cesano
PO Pianificazione sicurezza stradale-Progettazione strategica-Catasto strade-competizioni sportive Progettazione strategica Catasto strade-Tutela e controllo sull'uso delle strade
PO Viabilità 1 - Pesaro Manutenzione della Viabilità 1 - Pesaro

PO Viabilità2 - Urbino e Montefeltro Manutenzione della Viabilità 2 – Urbino e Montefeltro
PO Viabilità 3 - Nerone e Alto e Medio Metauro Manutenzione della Viabilità 3 – Nerone e Alto e Medio Metauro
PO Viabilità 4 - Fano Manutenzione Viabilità 4 - Fano
Servizio Informatico-Provveditorato-Economato-Tributi-Finanziamenti-Espropri e Acquisizioni immobiliari
PO Sistemi informativi - Innovazione tecnologica e digitale - Centro servizi territoriali (CSTPU) - rete telematica provinciale-statistica Statistica,sistemi informativi territoriali-Supporto amministrativo Gestione applicativi interni e degli enti aderenti al CSTPU Gestione sistema informativo dell'ente e Sicurezza-telefonia Gestione telematica provinciale-Siti e portali provinciali web
PO Economato-Provveditorato-Magazzino-patrimonio Patrimonio Forniture e Beni di servizio-Gestione cassa economale-magazzino
PO Entrate patrimoniali e tributarie-finanziamenti-Debiti e liquidità-risorse alternative Gestione Entrate Tributarie ed extra tributarie-finanziamenti
PO Espropri-Acquisizioni Immobiliari-Occupazione spazi ed aree pubbliche ed impianti pubblicitari Rilievi tecnici, frazionamenti, espropri
PO Trattamento economico, contributivo, previdenziale ed assicurativo dei dipendenti pubblicitari Gestione previdenziale ed assicurativa dei dipendenti Trattamento economico e contributivo dei dipendenti e lavoratori assimilati
Servizio Pianificazione Territoriale-Urbanistica-edilizia scolastica-Gestione Riserva naturale statale “Gola del Furlo”
PO Supporto amministrativo al servizio Supporto amministrativo e contabile e gestione del patrimonio edilizio
PO Pianificazione territoriale-VIA-Beni paesaggistico-ambientali Pianificazione Territoriale-PTC-VIA Beni paesaggistico-ambientali-Condono-Vigilanza urbanistica
PO Urbanistica-VAS Istruttorie di Urbanistica e di VAS
PO Pianificazione programmazione e sicurezza edifici scolastici Settore A Patrimonio edilizio settore A-Pesaro,Urbino e Vallata del Foglia
PO Pianificazione programmazione e sicurezza edifici scolastici Settore B Patrimonio Edilizio Settore B- Fano e Valle del Metauro e del Cesano
PO Attività estrattive - Gestione sportello unico per le attività produttive - Gestione Riserva Naturale Statale "Gola del Furlo" Attività estrattive-Gestione Coordinamento e gestione attività SUAP Gestione riserva Naturale Statale "Gola del Furlo"
Servizio Bilancio - Contabilità economica - Rendiconto - Adempimenti fiscali
P.O. Bilancio e contabilità economica Bilancio Entrate e spese - Accertamenti, impegni, riscossioni, liquidazioni e pagamenti

Processo di “costruzione” del PIAO

La normativa sul PIAO sopra richiamata indirizza e prescrive alle PA l'adozione di un *piano integrato di programmazione* che convogli progressivamente e armonizzi in un unico atto una pluralità di piani previsti dalla normativa vigente.

Il PIAO ha l'obiettivo di assorbire molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione.

Con decreto n. 279 del 26/11/2021 in attesa che il **Dipartimento della funzione pubblica adottasse il Piano tipo**, questa Amministrazione Provinciale ha inteso formulare un primo Piano integrato 2021-2023, che metteva in risalto l'attività dell'Ente effettuata sui temi che il decreto legge 80/21 all'art. 6 (Piano integrato di attività e organizzazione) aveva definito, valorizzando il percorso effettuato fino ad oggi nel rispetto delle norme di riferimento in atto.

Secondo le previsioni il Piano Integrato di Attività e Organizzazione era stato strutturato in n. 3 sezioni e sottosezioni, contenente:

1.gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e i criteri direttivi di cui all'articolo 10, D.Lgs. n. 150/2009;

2.la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali.

3.gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili destinata alle progressioni di carriera;

4.gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;

5.l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti;

6.le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Ora, Il PIAO 2022-2024 prevede e definisce la programmazione dell'azione e degli obiettivi individuando i risultati attesi nelle **principali dimensioni di creazione del valore** pubblico di una provincia sui suoi ambiti specifici di missioni istituzionale e in generale sulla sua comunità e sulla società.

La struttura del PIAO si basa sulla Linee Guida pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica adattato al contesto dell'ente di appartenenza specifico e quindi alla Provincia di Pesaro e Urbino.

Da questa integrazione ulteriore emerge il seguente indice sintetico:

- Sezione 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione
 - Documento unico di programmazione
 - il Valore Pubblico
 - I performance
 - Rischi corruttivi e trasparenza
- Sezione 3 Organizzazione e capitale umano
 - Struttura organizzativa e lavoro agile
 - Piano triennale del fabbisogno
 - Piani triennali : azioni positive, di uguaglianza di genere, formazione
 - Reingegnerizzazione delle procedure.
- Sezione 4 Monitoraggio
 - Monitoraggio delle varie azioni specificate nelle sezioni di riferimento

Lo schema evidenzia come i numerosi strumenti, documenti e atti di programmazione della provincia vengano ricondotti al PIAO in termini di azioni, progetti, obiettivi e risultati/impatti attesi. In questa logica PIAO assume il ruolo di portfolio di tutte le iniziative rilevanti e diventa la base per la definizione di obiettivi di performance coerenti con la strategia.

Il PIAO 2022-2024 tiene inoltre in considerazione le nuove iniziative legate al **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)** e dei programmi correlati.

Va infine evidenziato come la redazione del PIAO avvenga in coerenza con la predisposizione del **Bilancio di previsione** annuale e triennale, approvato con delibera di Consiglio Provinciale n. 3 del 23/02/2022.

SEZIONE 1. - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Provincia di Pesaro e Urbino

Indirizzo: Pesaro, viale Gramsci 4

Codice fiscale/Partita IVA: 00212000418

Presidente della Provincia: Giuseppe Paolini

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 222

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 349.596

Telefono Centralino: 0721.3591

Sito internet: www.provincia.pu.it

PEC: provincia.pesarourbino@legalmail.it

SEZIONE 2. - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore Pubblico

2.1 Struttura del Documento Unico di Programmazione (DUP) e integrazione con altri documenti di programmazione/pianificazione

Documento Unico di Programmazione 2022-2024, di cui alla deliberazione di Consiglio Provinciale n° 28 del 28/07/2021
<https://www.provincia.pu.it/amministrazione/direzione-generale/dup>

Nota di aggiornamento del 16/12/2021

In prima applicazione della normativa sul PIAO, tenendo in considerazione l'esigenza di attuare l'integrazione all'interno di

un percorso di progressivo riallineamento e armonizzazione dei diversi piani di programmazione, la Provincia ha optato per una soluzione che tenga conto di come è strutturato Il DUP, in modo da costituire un riferimento unitario per tutte le azioni e progetti previsti dal Piano Strategico e per le azioni e progetti rilevanti previsti dagli altri piani programmatici, che in sintesi è possibile riassumere nella seguente tabella:

Documento Unico di programmazione DUP 2022-2024 (delibera 1 del 23/2/2022)	PIAO 2022- 2024
Raccordo con Obiettivi strategici e linee attuative di mandato di cui alla delibera C.P. n. 43 del 30/11/2018)	Valore Pubblico - descrizione sintetica del valore pubblico atteso dalle azioni già inserite nel DUP 2021-2023 Piano della Performance (delibera n 62 del 31/03/2022)
Macro azioni di sviluppo in ambito prevenzione della corruzione e trasparenza	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Introduzione allo sviluppo organizzativo dell'Amministrazione Piano Azioni Positive (azioni già contenute nel PAP 2021-2023 – aggiornamento approvato con delibera n 27 del 23/2/2022)
Macro azioni di sviluppo riferite alla Programmazione Struttura Organizzativa (fabbisogno de l personale, sviluppo organizzativo, formazione, welfare, lavoro agile, ...)	Azioni quadro a supporto del Piano Nazionale PNRR Lavoro agile, formazione, ecc. sempre in attuazione delle macro azioni del DUP.

2.2 Valore pubblico

Come già descritto nei paragrafi precedenti, la Provincia di Pesaro e Urbino definisce le proprie linee di azione, gli obiettivi e i risultati attesi sulla base delle direttive esplicitate nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e il suo piano attuativo, qualifica in modo dettagliato azioni, progetti, risultati attesi anche in termini di impatto e di avanzamento.

Nei paragrafi che seguono viene definita la strategia dell'Ente a seguito delle linee programmatiche di mandato e vengono descritti in sintesi i principali obiettivi operativi previsti nelle programmazioni secondo le diverse linee di missione.

"Sostenibilità ambientale, scuole sicure, piano straordinario per la viabilità, ma soprattutto grande sinergia con i

Comuni del territorio per azioni che vedano lavorare insieme costa ed aree interne, città e piccoli comuni. Il tutto con una attenzione particolare al biologico e alla riduzione dell'uso della plastica" queste le linee programmatiche di mandato del Presidente **Giuseppe Paolini**, approvate con Delibera del Consiglio Provinciale n.43 del 30/11/2018.

Le linee programmatiche di questo mandato trovano il loro fondamento nell'attuale fase di cambiamento che in questi ultimi anni hanno subito le province. Infatti si auspica che l'organizzazione delle Province, in quanto istituzioni della Repubblica, tornino ad essere nelle condizioni di erogare i servizi loro affidati, potendo contare su: organi politici pienamente riconosciuti; un'organizzazione dell'ente e del personale tale da permettere la piena funzionalità della macchina amministrativa; una autonomia finanziaria tale da assicurare le risorse necessarie alla copertura delle spese per le funzioni fondamentali.

Attualmente, le Province conservano una serie di funzioni fondamentali di area vasta, che il comma 85 dell'articolo 1 della L. 56/2014 individua in:

- 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 dati ed 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.

Le manovre finanziarie degli ultimi anni hanno compromesso l'autonomia finanziaria delle Province impedendo la piena erogazione dei servizi nel proprio territorio provinciale per le funzioni ad esse assegnate dalla normativa vigente.

Per poter erogare servizi, l'ente deve poter programmare anche a medio e lungo termine, pertanto necessita di certezze sul piano economico-finanziario ed istituzionale, nonché di una funzionale organizzazione delle risorse umane, prevedendo anche nuove assunzioni di personale drasticamente ridotto negli ultimi anni a causa del blocco delle assunzioni per tutto il comparto delle Province.

La legge Del Rio - e il successivo riassetto legislativo delle funzioni attribuite alle Regioni - aveva già identificato le province come organismo di secondo livello con funzioni diminuite e differenti rispetto a quelle riservate alle Città metropolitane. L'esito del Referendum costituzionale ha impedito l'abolizione delle Province permettendo alle stesse di riconfermare la propria esistenza nella Carta Costituzionale.

Pertanto ora occorre che quella autonomia finanziaria prevista nella stessa Costituzione venga effettivamente riconosciuta.

Il concorso delle Province al contenimento della spesa pubblica ha naturalmente coinvolto anche la Provincia di Pesaro e Urbino incidendo pesantemente sulle proprie risorse finanziarie.

A tale proposito va ricordato che dei tributi provinciali pagati dai cittadini, nello specifico IPT (imposta di trascrizione autoveicoli) e RC Auto (Assicurazione sulla responsabilità civile), oltre il cinquanta per cento di queste risorse viene trattenuta dallo Stato lasciando all'Ente risorse insufficienti per la gestione delle funzioni fondamentali. Nella Provincia di Pesaro e Urbino si tratta di circa 11 milioni di euro l'anno che oggi vengono prelevati dallo Stato attingendo direttamente dalle casse dell'ente".

Il contesto socio – economico della nostra Provincia rappresenta una realtà con eccellenze e peculiarità che devono essere valorizzate e promosse.

Il primo obiettivo è, dunque, uscire dalla logica dell'emergenza e recuperare capacità finanziaria per realizzare quei progetti necessari alla crescita del territorio della Provincia di Pesaro e Urbino.

La missione della Provincia rimane la valorizzazione del territorio attraverso l'esercizio di quelle che sono le funzioni proprie che toccano aspetti essenziali per garantirne lo sviluppo attraverso la conservazione e la valorizzazione del paesaggio e dell'ambiente, una viabilità efficiente e sicura a servizio e sostegno della competitività e delle attività produttive anche in ottica di marketing territoriale.

Si pensa ad una Provincia capace di svolgere il ruolo di "Soggetto facilitatore" per favorire la crescita del territorio attraverso la programmazione e il coordinamento di tutte le problematiche di carattere sovra comunale, anche come luogo di confronto, scambio e crescita.

In questo senso si è cercato di dare concretezza al progetto della **Casa dei Comuni** ispirato ai principi di governo partecipato e responsabilità condivisa per promuovere **buone pratiche**, attivare **processi** ed **erogare servizi** per rendere più efficace l'azione delle amministrazioni comunali.

"Obiettivo della Provincia - Casa dei Comuni - sarà sempre più progettare e lavorare per i Comuni e con i Comuni, attraverso un potenziamento dei servizi, facendosi interpreti delle istanze dei territori.

Importante sarà anche un rapporto più stretto con le altre Province, specie quelle limotrofe e con la Regione per un confronto costante tra i vari livelli di Governo, per portare avanti una visione condivisa in un ottica di sviluppo".

Innovazione, semplificazione e specializzazione sono le leve su cui continuare a puntare per offrire nuovi servizi amministrativi su aspetti organizzativi e di assistenza per le diverse attività gestionali dei nostri Comuni.

In questa visione l'Assemblea dei Sindaci assume un ruolo centrale per favorire la condivisione delle decisioni e dei progetti.

Il tema della **Legalità e della Sicurezza**, sarà messo in cima alla nostra Agenda per diffondere, anche attraverso la formazione, una cultura della gestione pubblica nel segno della trasparenza, *"quando c'è una legalità diffusa, anche la sicurezza va di pari passo, come Consiglio provinciale chiederemo al Prefetto un tavolo sulla sicurezza, con la partecipazione di tutte le forze*

dell'ordine".

La Provincia sta già lavorando da tempo su questi temi attraverso l'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che delinea una metodologia di organizzazione del lavoro ispirata al principio della **Trasparenza Amministrativa**. Un ente trasparente è un ente che favorisce e stimola la partecipazione dei cittadini nell'azione amministrativa con lo scopo di far conoscere agli stessi le attività svolte dall'Ente e l'importanza del ruolo svolto dallo stesso sul territorio provinciale.

2.2.1 Indicazioni in materia di efficientamento energetico

Alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, questa amministrazione al fine di raggiungere obiettivi legati al risparmio ed all'efficientamento energetico metterà in campo tutte le azioni possibili al fine di contenere i consumi energetici.

Per quel che riguarda gli uffici provinciali si procederà ad una razionalizzazione degli spazi oggi sovradimensionati rispetto al personale in servizio e ad un'opera di sensibilizzazione del personale affinché adotti comportamenti finalizzati al risparmio di energia (evitare uso di stufette elettriche, spegnere le luci quando non necessarie, ...).

Per quel che riguarda gli edifici scolastici si organizzeranno il prima possibile incontri con i Dirigenti scolastici per concordare con loro interventi finalizzati sempre al risparmio energetico e attuare una campagna di comunicazione verso gli studenti per promuovere iniziative di sensibilizzazione in tema di risparmio energetico. (evitare di tenere le finestre aperte, ridurre le ore calore, evitare di fare riunioni in orario serale ...)

Si ritiene infine utile costituire un gruppo di lavoro, coordinato dalla Direzione Generale, che prenda in esame la possibilità di effettuare investimenti che ci permettano di rendere alcune strutture autonome da un punto di vista energetico tramite la realizzazione di impianti fotovoltaici, geotermici ed altro offerto dalle attuali tecnologie, verificando anche la possibilità di ottenere finanziamenti agevolati e/o a fondo perduto.

Su indicazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, sono state inviate a tutto il personale dell'Ente le Linee guida "Risparmio ed efficienza energetica in ufficio" predisposte dall'Agenzia Nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile – ENEA riguardanti le modalità a cui il personale deve attenersi durante l'orario di lavoro.

L'amministrazione sta predisponendo una serie di azioni rivolte al proprio personale secondo le dieci azioni utili che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha condiviso con il MITE, in particolare nel prossimo piano della formazione verranno inserite misure atte alla formazione diretta del personale sui temi dell'uso intelligente e razionale dell'energia e del risparmio energetico negli enti pubblici

Sarà cura dell'amministrazione la verifica ed il rinnovo di impianti ed apparecchiature sostituendoli con nuovi sistemi di

efficienza energetica (sistemi di illuminazione, serramenti, caldaie)

Si procederà, in ultimo ad aggiornare il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici inserendo il tema del risparmio energetico e dell'uso intelligente e razionale dell'energia in quanto i dipendenti pubblici vengono chiamati a partecipare attivamente ai programmi di riduzione e contenimento dei consumi energetici dell'ente e ad impegnarsi, pertanto, quotidianamente ad adottare comportamenti orientati all'efficienza energetica.

INTERVENTI ESEGUITI	INTERVENTI IN FASE DI ESECUZIONE
Centrali termiche efficientate: - istituto Alberghiero "Santa Marta – Branca" Pesaro - Palestra "Liuti" Pesaro-U- Istituto Agrario "Cecchi" Pesaro Istituto professionale "Volta" Fano Liceo Artistico "Mengaroni" e succursale ex Perticari Pesaro Liceo Scientifico "Laurana" Urbino Liceo Artistico "Scuola del Libro" Urbino	Nuovo sistema di riscaldamento: - installazione impianto VRV sala ristorante Ustituto "Santa Marta" Pesaro - installazione nuovo impianto ACS palestra Istituto "Carducci" Fano
	Interventi di efficientamento elettrico mediante installazione di lampade o plafoniere Led: - impianto illuminazione esterna Campus Pesaro - impianto illuminazione esterna Campus Fano - impianto illuminazione esterna ITIS "Mattei" Urbino - impianto illuminazione esterna viali istituto Tecnico Agrario "Cecchi" Pesaro - sostituzione di 1500 lampade di diversa tipologia con lampade led presso Istituto Tecnico Industriale "Mattei" di Urbino (di cui 100 già installate) - sostituzione di 1700 lampade di emergenza (di cui 1200 già installate)

2.2.2 Il Valore Pubblico della Provincia di Pesaro e Urbino: programmazione triennale in sintesi 2022-2024

La programmazione triennale 2022-2024 è stata strutturata in modo da costituire un riferimento unitario per tutte le azioni e

progetti previsti dal Documento Unico di programmazione e per le azioni e progetti rilevanti previsti dagli altri piani programmatici. Questi i temi:

Il Territorio e l'Ambiente

Sostenibilità Ambientale e nuova occupazione

L'Ente svolge importanti funzioni di conservazione, tutela e valorizzazione delle risorse idriche ed energetiche, gestione di aree protette, pianificazione e controllo dello smaltimento dei rifiuti e in materia di cave, bonifiche siti contaminati, autorizzazioni ambientali.

Le azioni in questo campo dovranno essere tese a riconoscere il nostro territorio come una "risorsa".

In tal senso predisporre un programma incentivante che contempli la nascita di cooperative giovanili per la manutenzione del patrimonio boschivo e demaniale, in collaborazione con altri enti, così come interventi su alcuni tipi di coltivazione, che creino, al tempo stesso un reddito per i giovani. *"Abbiamo un patrimonio demaniale immenso ma in abbandono. La mia idea è di costituire delle coop di giovani, tipo neodiplomati delle scuole agrarie, e dare loro la gestione degli spazi. Così creeremo posti di lavoro e al contempo otteniamo la pulizia dei boschi e, in particolare, delle strade tagliafuoco che evitano il propagarsi degli incendi"*

In questo senso, anche la promozione dell'agricoltura, intesa come "agricoltura biologica", sebbene di competenza regionale, diventa un fattore fondamentale di sviluppo e miglioramento della qualità della vita, nonché di costruzione di un nuovo "patto" tra uomo e territorio circostante. *"vorrei portare nelle mense scolastiche i prodotti del nostro territorio e mi adopererò per favorire il collegamento fra scuole e realtà agricole e imprenditoriali della provincia. Le tante eccellenze di cui il territorio è ricco andrebbero evidenziate anche nella ristorazione di qualità"*.

La pianificazione territoriale è un'altra delle importanti funzioni attribuite alla Provincia dalla c.d legge "Del Rio". Nell'ottica di un minor consumo del suolo, la pianificazione territoriale riveste un ruolo decisivo nella programmazione strategica di tutto il territorio provinciale, infatti da essa discendono i piani di settore (es. Cave, rifiuti) ed anche le pianificazioni comunali.

Combattere l'abuso della plastica, cominciando dalle mense scolastiche, sarà utile anche per educare i ragazzi sin da subito al concetto di riutilizzo. Per la preparazione dei pasti sarebbe opportuno utilizzare, tutti prodotti a chilometro zero e da filiera biologica, un concetto che se applicato con attenzione e intelligenza, può addirittura generare risparmi oltre ad aumentare decisamente la qualità delle vivande. *" Dal 1970 credo nel biologico, quando non era un business ma una convinzione di persone che guardano oltre. Finora il nostro ambiente è stato solo sfruttato e non vissuto come una risorsa naturale"*.

Per risolvere le problematiche a livello provinciale, connesse al rischio idrogeologico e alla riqualificazione e tutela dei corsi d'acqua, la Provincia si farà promotrice al confronto con l'Ente regionale competente per tutelare il proprio territorio.

Non attuare una politica di prevenzione degli incendi, dei dissesti idrologici vuol dire che *" il problema di un territorio si riversa poi su altri"*. In quest'ottica, *"anche se la salvaguardia dei fiumi non è più una competenza della Provincia, vogliamo lavorare in*

stretta collaborazione con Regione e Consorzio di bonifica anche per una regimentazione delle acque a monte, in modo che non arrivino bombe d'acqua a valle".

In generale, anche per gli aspetti che riguardano la fragilità del territorio, va ripresa la cultura della prevenzione in luogo della gestione continua dell'emergenza.

Prevenzione, tutela, controllo del territorio: queste le parole chiave che devono impegnare la Provincia in azioni di controllo e sorveglianza ambientale sul territorio.

Scuole Sicure

Tra le funzioni fondamentali che competono alla Provincia rimane la gestione degli edifici utilizzati per l'istruzione secondaria di secondo grado. I tagli applicati dallo Stato negli ultimi anni hanno comportato una insufficiente manutenzione gli edifici esistenti rispetto agli standard qualitativi necessari.

L'obiettivo principale sarà quello di proseguire la vasta opera di risanamento e adeguamento degli edifici scolastici avviata dalla precedente amministrazione che ha *"privilegiato le scuole, l'incolumità e il benessere degli studenti"*.

Si punterà anche *"all'innovazione, per offrire ambienti sempre più sicuri, moderni e autosufficienti dal punto di vista energetico e ad emissioni zero."*

Sull'edilizia scolastica faremo di volta in volta delle valutazioni, prendendo in considerazione l'opportunità di costruzioni ex novo nel caso in cui i costi di ristrutturazione risultino troppo elevati".

Temi come il lavoro, l'occupazione, la formazione professionale - di giovani ed adulti –pur non rientrando più formalmente tra le funzioni fondamentali della Provincia rimangono centrali, indipendentemente da dove la legislazione, nazionale e regionale, collocherà le competenze gestionali dei Centri per l'Impiego.

Il tessuto produttivo come quello della provincia di Pesaro e Urbino a vocazione imprenditoriale, con una capacità innovativa straordinaria è cresciuto anche grazie alla sinergia tra lavoratori, aziende, sindacati: il patto sociale tra imprenditori e lavoratori ha creato, storicamente, un benessere diffuso che ha consentito una forte crescita culturale e splendidi esempi di accoglienza.

Risparmio energetico e Agenda 2030

L'azione amministrativa sarà sempre più orientata al risparmio energetico (negli edifici, scolastici e non, di proprietà dell'ente) e nel ruolo di programmazione ed indirizzo svolto attraverso ATA rifiuti, all'innalzamento delle già ottime percentuali di raccolta differenziata nel territorio provinciale. Il tutto all'interno di un nuovo modello gestionale verso un'economia circolare, che recuperi materie prime dai rifiuti per poi riutilizzarle.

Strade

Piano Straordinario per la viabilità

Il sistema delle strade provinciali conta su 1137 km di estensione complessiva, che garantisce lo scorrimento a livello locale dei flussi di mobilità, compresi quelli provenienti dalle interconnessioni con le grandi infrastrutture di viabilità.

La manutenzione della rete viaria provinciale ed il costante miglioramento delle condizioni di sicurezza rappresentano

un'esigenza fondamentale sia per la mobilità interna che per l'accesso dall'esterno.

La rete viabilistica provinciale necessita di manutenzione ordinaria e straordinaria che stanno sempre più diventando difficoltose da realizzarsi per l'ente, causa i notevoli prelievi dalle entrate proprie a cui, ogni anno, sono sottoposte le Province.

Il reperimento di risorse per la manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali e per il mantenimento di funzionalità di ponti e viadotti della rete di competenza resta un tema fondamentale per mantenere e garantire l'economia e la produttività del nostro territorio.

La Provincia in sei anni dal 2018/23, avrà a disposizione circa 14 milioni assegnati dallo Stato.

Verranno previsti interventi sulla rete viaria e sui ponti. Nel 2019 saranno destinate per la manutenzione straordinaria oltre 2,5 milioni di euro.

Personale

Una Provincia aperta al territorio, capace di fare rete e programmazione su larga scala deve avere un modello organizzativo snello ed efficace basato sul concetto di interdipendenza e interconnessione.

Risulta pertanto necessario effettuare un riordino organizzativo dell'ente che fornisca l'operatività e incentivi la capacità di programmare, aspetti questi ultimi propedeutici allo sviluppo progressivo di progettualità territoriale e di supporto ai territori.

Sinergia con i Comuni

E' necessario che l'Ente provinciale sia sempre più vicina ai cittadini del territorio e conosca sempre meglio ed in modo costante le loro esigenze.

Pertanto occorre "portare" l'istituzione Provincia nei Comuni. Ciò sarà possibile attraverso la convocazione di Consigli Provinciali itineranti sul territorio e la organizzazione di incontri per un confronto diretto con i cittadini, imprese, associazioni ecc, del territorio.

Schema riepilogativo della strategia dell'Ente

<i>Tema strategico</i>	<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Obiettivo operativo</i>	<i>Missione</i>	<i>Programma</i>
Sinergia con gli Enti Locali	Dare concretezza al progetto della Casa dei Comuni	Progettare e lavorare sempre più per i Comuni e con i Comuni, attraverso un potenziamento dei servizi, facendosi interpreti delle istanze dei territori.	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	09 – Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali

		Avere un rapporto più stretto con le altre Province, specie quelle limotrofe e con la Regione per un confronto costante tra i vari livelli per portare avanti una visione condivisa in un ottica di sviluppo	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 – Altri servizi generali
		"Portare" l'istituzione Provincia nei Comuni attraverso la convocazione di Consigli Provinciali itineranti sul territorio e l'organizzazione di incontri per un confronto diretto con i cittadini, imprese, associazioni ecc, del territorio.	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 – Organi istituzionali
<i>Tema strategico</i>	<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Obiettivo operativo</i>	<i>Missione</i>	<i>Programma</i>
Legalità e sicurezza	Diffondere una cultura della gestione pubblica nel segno della trasparenza	Attivarsi per la realizzazione attraverso il Prefetto di un tavolo sulla sicurezza, con la partecipazione di tutte le forze dell'ordine	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 – Organi istituzionali
		Diffondere, anche attraverso la formazione, una cultura della gestione pubblica nel segno della trasparenza	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 – Organi istituzionali
		Proseguire nell'azione di prevenzione della corruzione e della trasparenza	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 – Organi istituzionali
<i>Tema strategico</i>	<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Obiettivo operativo</i>	<i>Missione</i>	<i>Programma</i>
Il Territorio e l'Ambiente Sostenibilità	Riconoscere il nostro territorio come una	Predisporre un programma incentivante che contempra la nascita di cooperative giovanili (tipo neodiplomati delle scuole	09 – Sviluppo sostenibile, tutela del territorio e	05 – Aree protette, parchi naturali,

Ambientale e nuova occupazione	"risorsa".	agrarie) per la manutenzione del patrimonio boschivo e demaniale, in collaborazione con altri enti, così come interventi su alcuni tipi di coltivazione, che creino, al tempo stesso un reddito per i giovani	dell'ambiente	protezione naturalistica e forestazione
	Promuovere l'agricoltura biologica	Adoperarsi al fine di far utilizzare, per la preparazione dei pasti, tutti prodotti a chilometro zero e da filiera biologica, un concetto che se applicato con attenzione e intelligenza, può addirittura generare risparmi oltre ad aumentare decisamente la qualità delle vivande.	09 – Sviluppo sostenibile, tutela del territorio e dell'ambiente	02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
		Adoperarsi per favorire il collegamento fra scuole e realtà agricole e imprenditoriali della provincia.	09 – Sviluppo sostenibile, tutela del territorio e dell'ambiente	02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
	Agire per un minor consumo del suolo	Agire sulla pianificazione territoriale che riveste un ruolo decisivo nella programmazione strategica di tutto il territorio provinciale, in quanto da essa discendono i piani di settore (cave, rifiuti) ed anche le pianificazioni comunali.	09 – Sviluppo sostenibile, tutela del territorio e dell'ambiente	02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
	Salvaguardare il territorio	Riprendere la cultura della prevenzione in luogo della gestione continua dell'emergenza.	09 – Sviluppo sostenibile, tutela del territorio e dell'ambiente	08 – Qualità dell'aria e riduzione inquinamento
		Impegnare la Provincia in azioni di controllo e sorveglianza ambientale sul territorio.	09 – Sviluppo sostenibile, tutela del territorio e dell'ambiente	08 – Qualità dell'aria e riduzione inquinamento
		Combattere l'abuso della plastica,	09 – Sviluppo	03 - Rifiuti

		cominciando dalle mense scolastiche, anche al fine di educare i ragazzi sin da subito al concetto di riutilizzo	sostenibile, tutela del territorio e dell'ambiente	
<i>Tema strategico</i>	<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Obiettivo operativo</i>	<i>Missione</i>	<i>Programma</i>
Scuole sicure	Privilegiare le scuole, l'incolumità e il benessere degli studenti	Proseguire la vasta opera di risanamento e adeguamento degli edifici scolastici	04 – Istruzione e diritto allo studio	02 – Altri ordini di istruzione non universitaria
		Puntare all'innovazione, per offrire ambienti sempre più sicuri, moderni e autosufficienti dal punto di vista energetico e ad emissioni zero.	04 – Istruzione e diritto allo studio	02 – Altri ordini di istruzione non universitaria
		Prendere in considerazione l'opportunità di costruzioni ex novo nel caso in cui i costi di ristrutturazione risultino troppo elevati	04 – Istruzione e diritto allo studio	02 – Altri ordini di istruzione non universitaria
<i>Tema strategico</i>	<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Obiettivo operativo</i>	<i>Missione</i>	<i>Programma</i>
Risparmio energetico e Agenda 2030	Orientarsi al risparmio energetico	Orientarsi al risparmio energetico (negli edifici, scolastici e non, di proprietà dell'ente)	04 – Istruzione e diritto allo studio	02 – Altri ordini di istruzione non universitaria
		Orientarsi nel ruolo di programmazione ed indirizzo svolto attraverso ATA rifiuti, all'innalzamento delle già ottime	09 – Sviluppo sostenibile, tutela del territorio e	03 - Rifiuti

		percentuali di raccolta differenziata nel territorio provinciale	dell'ambiente	
<i>Tema strategico</i>	<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Obiettivo operativo</i>	<i>Missione</i>	<i>Programma</i>
Piano straordinario per la viabilità	Adoperarsi per la manutenzione della rete viaria provinciale e per il costante miglioramento delle condizioni di sicurezza	Prevedere interventi sulla rete viaria e sui ponti	10 – Trasporti e diritto alla mobilità	05 – Viabilità e infrastrutture stradali
<i>Tema strategico</i>	<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Obiettivo operativo</i>	<i>Missione</i>	<i>Programma</i>
Personale	Avere un modello organizzativo snello ed efficace basato sul concetto di interdipendenza e interconnessione	Effettuare un riordino organizzativo dell'Ente che fornisca l'operatività e incentivi la capacità di programmare, aspetti questi ultimi propedeutici allo sviluppo progressivo di progettualità territoriale e di supporto ai territori	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 – Risorse Umane

2.2.3 L'innovazione e la digitalizzazione nella Provincia di Pesaro e Urbino

- I Piani Digitali in ambito Europeo e Nazionale

La Commissione Europea ha varato Next Generation EU, un piano di ampio respiro che rafforza il quadro finanziario per il periodo 2021-27 attraverso uno specifico impegno per la ripresa e la coesione, a cui si aggiungono le risorse statali e regionali. Gli Enti Locali devono cogliere quest'occasione storica che non si ripeterà nel prossimo futuro. Il piano straordinario europeo pensato per la ripresa post pandemia – Next Generation EU – dovrà non solo di riparare i danni economici e sociali causati dalla pandemia da Covid, ma dovrà cercare di plasmare un modo migliore di vivere il mondo di domani.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) rappresenta lo strumento attuativo di questo progetto, associandosi a un quadro coerente con gli altri strumenti di programmazione economica a disposizione, a cominciare dai Fondi europei disponibili all'interno del Quadro Finanziario Pluriennale dell'Unione europea. Gli enti territoriali hanno un ruolo fondamentale nel mettere a terra i fondi disponibili. Nella nuova programmazione 2021-2027, le comunità locali dovranno assumere un ruolo sempre più attivo nella gestione dei fondi messi a disposizione, incentivando un atteggiamento place-based che persegua visioni strategiche commisurate alle capacità dei luoghi e a interventi integrati.

Nell'ambito dell'Agenda digitale sono state definite alcune progettualità strategiche che si pongono importanti obiettivi: accelerazione dei tempi di risposta ai cittadini e alle imprese, sicurezza dei dati e delle procedure, digitalizzazione degli archivi, sostenibilità ambientale, in termini di riduzione degli spostamenti logistici, miglioramento dell'organizzazione e della qualità del lavoro, inclusione sociale attraverso la facilitazione dell'accesso ai servizi.

L'innovazione consente di contemperare in chiave digitale le esigenze di efficienza gestionale e di prossimità ai cittadini, risultando pertanto indispensabile per un'adeguata funzionalità delle Province e dei Comuni e caratterizzando il territorio sempre più nei termini di una smart land.

- Il Servizio Sistema Informativo e Statistico, il PNRR e il progetto dell'UPI "Province e Comuni"

In coerenza con il disegno di amministrazione digitale così come delineato nel vigente CAD (Codice dell'amministrazione Digitale) e dal vigente Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, il Servizio Sistema Informativo e Statistico adotta e segue le indicazioni dei due suddetti documenti nazionali. Si riconfermano, tra i criteri guida del cambiamento, l'utilizzo e lo sviluppo delle nuove tecnologie per il miglioramento e la sburocratizzazione dei servizi e dei rapporti dell'Ente con la comunità, anche in funzione della riduzione dei costi. Nel proseguire con le attività di coordinamento dei servizi informatici nel loro insieme, ci si concentra sull'analisi dello stato dell'arte e dei fabbisogni ICT dell'Ente, nonché sulla definizione degli interventi per l'adozione di soluzioni tecnologicamente innovative nei diversi ambiti di competenza dell'amministrazione, tanto in fase di pianificazione che di funzionamento. Costante attenzione è posta alla partecipazione

attiva a forme di collaborazione con altri Enti locali e centrali per lo sviluppo di progetti di cooperazione tecnologico/informatica, l'adozione/integrazione di soluzioni informatiche condivise, lo scambio e la condivisione di informazioni e conoscenze, attraverso la sottoscrizione di convenzioni. Nell'ambito degli avvisi PNRR in cui i beneficiari sono i Comuni, il Servizio 5 si attiverà per dare il massimo supporto alle candidature comunali mettendo a fattor comune le proprie competenze ed esperienze. Si cercherà di uniformare la strutture organizzative deputate ad attuare le attività previste e condividere le soluzioni software al fine di ottimizzare le risorse PNRR disponibili. Nell'ambito delle convenzioni esistenti con i Comuni del nostro territorio saremo direttamente coinvolti come fornitori software nell'attività relativa all'avviso, all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", parte della Misura 1.4.1. "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" in quanto gestori in prima persona dei siti istituzione dei Comuni della provincia di Pesaro e Urbino.

Naturalmente la Provincia si candiderà a tutti gli avvisi che verranno pubblicati in cui le Province saranno direttamente le beneficiarie dei fondi PNRR come l'ultimo uscito relativo, all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", parte della Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID CIE) e dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR)".

Vengono altresì assicurati i livelli istituzionali di raccolta dati ed assistenza statistica agli uffici dell'Ente, con particolare riferimento alla commissione tecnica per il coordinamento dei dati ISTAT regionali e/o provinciali, nonché dei Circoli di Qualità previsti dal Programma Statistico Nazionale (PSN) e alle attività del SISTAN.

Da ultimo la partecipazione al progetto "Province e Comuni" promosso dall'Unione delle Province d'Italia ci vede impegnati direttamente per tutte le attività relative ai servizi innovativi di cui siamo stati individuati come Best Practice a livello nazionale. In tale ambito siamo impegnati nella redazione del capitolato di gara relativa alla formazione dei dipendenti provinciali, alla redazione del capitolato e del disciplinare di gara per la fornitura della piattaforma collaborativa, nella condivisione del nostro modello organizzativo e nella diffusione delle nostre esperienze come Centro Servizi Territoriale.

- Il Centro Servizi Territoriale della Provincia di Pesaro e Urbino (CSTPU)

La Provincia ha sviluppato in questi anni una serie di iniziative mirate allo sviluppo dell'egovernment e della società dell'informazione ed è impegnata per sostenere l'innovazione tecnologica sul territorio, con azioni finalizzate a supportare le strategie di innovazione dei Comuni migliorando le prestazioni degli enti locali del territorio, offrire servizi più efficienti ai cittadini, promuovere concretamente la realtà produttiva locale.

Le esperienze avviate in questi anni dalla Provincia evidenzia il ruolo fondamentale di questa istituzione nei processi d'innovazione nella Pubblica Amministrazione.

Vista la loro dimensione organizzativa e capacità d'innovazione e considerato il loro ruolo istituzionale di enti di governo di area vasta e di coordinamento territoriale, la Provincia ha svolto una funzione essenziale per l'inclusione dei piccoli Comuni nelle iniziative di e-gov, favorendo il coordinamento delle iniziative e la cooperazione dei diversi soggetti pubblici e privati che

operano nel territorio, attraverso i Centri Servizi Territoriali.

Nel panorama nazionale sono diverse le esperienze di collaborazione/cooperazione tra Comuni e Province per l'avvio e la realizzazione dei Centri Servizi territoriali che hanno alle spalle una pianificazione condivisa delle strategie di innovazione a livello regionale e locale e che, spesso, operano come vere e proprie centrali di committenza sugli acquisti informatici degli enti locali del territorio.

I CST sono strutture di supporto che hanno anticipato la prospettiva di una "governance" più stretta tra i Comuni e le Province e possono garantire livelli di servizio uniformi e qualificati anche a quelle porzioni di territorio più marginalmente coinvolte nei processi d'innovazione e in particolare ai Comuni di piccole dimensioni, garantendo uguali condizioni di servizio a tutti i cittadini e l'inclusione delle piccole amministrazioni nelle opportunità di sviluppo fornite dalle tecnologie ICT.

Le riforme in atto delle istituzioni territoriali di area vasta, Province e Città metropolitane e il più stretto rapporto con i Comuni del territorio possono esaltare il loro ruolo di coordinamento e di supporto verso i diversi attori pubblici e privati che operano nel territorio, al fine di costruire strategie condivise sulle comunità digitali e favorire la diffusione dei processi di innovazione (servizi e contenuti digitali) anche nei rapporti tra le istituzioni pubbliche con i cittadini e le imprese, per migliorare l'efficienza e l'efficacia delle amministrazioni e offrire un volano di sviluppo qualificato al territorio. Il CSTPU sta assumendo sempre di più un ruolo guida di accompagnamento degli Enti verso una consapevole pianificazione strategica dell'e-government, in quanto i piccoli Comuni e le loro forme associate tradizionali (Unioni, Unioni Montane) sono, per lo più, utilizzatori delle tecnologie dell'informazione, non possedendo – per ragioni finanziarie ed organizzative – gli strumenti ed i mezzi per concepire le medesime in chiave strategica. Anche dal punto di vista delle competenze, il CSTPU sta diventando il consulente strategico e il facilitatore del trasferimento di know how, garantendo un livello di intervento assolutamente terzo rispetto al mercato ed operando quindi nell'interesse dei Comuni aderenti. Il CSTPU è parte attiva nei confronti dei fornitori di soluzioni e servizi ICT in quanto è attrezzato per essere un "gruppo d'acquisto", che ottimizza le relazioni con i fornitori (selezione preliminare delle proposte, rinegoziazione dei contratti, osservatorio prezzi, ecc.)

- La dematerializzazione dei documenti amministrativi

Il modello di gestione documentale attualmente adottato dalla Provincia di Pesaro Urbino è di tipo decentrato e prevede la presenza di un Ufficio di Protocollo Generale al quale sono delegate per prassi tutte le attività inerenti la registrazione nel registro di protocollo informatico, classificazione, eventuale fascicolazione, gestione e inoltre all'ufficio competente di tutta la corrispondenza in arrivo all'Ente (per posta ordinaria, raccomandata, fax, a mano dall'URP, via PEC, via mail ordinaria, etc) e la conservazione dei documenti e dei fascicoli, oltre alla gestione del registro di protocollo di emergenza e l'apertura della posta cartacea in arrivo e la spedizione di quella in partenza.— Agli uffici decentrati compete la registrazione di protocollo, classificazione, fascicolazione, gestione dei documenti interni e in uscita (e loro eventuale spedizione via PEC), degli atti (decreti, delibere e determine) creazione e di competenza. All'Ufficio Protocollo Generale compete inoltre la predisposizione e aggiornamento di quegli strumenti archivistici-organizzativi-gestionali fondamentali per la razionalizzazione, pianificazione e reingenerizzazione del sistema documentario dell'Ente quali: Piano di classificazione e fascicolazione, manuale di gestione,

piano di conservazione, manuali tecnici e linee guida, oltre alla supervisione, coordinamento e supporto agli uffici nelle operazioni di registrazione, creazione dei fascicoli e gestione dei flussi documentali. - Nel corso degli ultimi dieci anni sono state realizzate diverse attività che hanno portato l'Amministrazione ad eliminare quasi completamente l'utilizzo della carta. Si è iniziato con una prima fase sperimentale con l'adozione della firma elettronica che ha portato all'adozione massiva della firma digitale nella gestione degli ordinativi. Si è passati poi alla conservazione sostitutiva dei documenti informatici, partendo dalla conservazione dei documenti di pagamento in formato digitale (mandati ed ordini d'incasso) integrati sempre dall'utilizzo della firma digitale. L'utilizzo di questa tecnologia ha contribuito a snellire ulteriormente i rapporti fra Tesoriere ed Amministrazione, garantendo nel contempo la sicurezza nelle transazioni applicative. In una fase successiva, dopo una revisione delle procedure e degli strumenti archivistici (Piano di classificazione integrato al piano di fascicolazione e redazione di manuali e linee guida), è stato realizzato l'obiettivo di decentramento archivistico per tutti i Servizi e cioè il decentramento delle registrazioni di protocollo dei documenti in partenza e interni, della classificazione e fascicolazione degli atti e della creazione e gestione decentrata dei fascicoli. Al fine della dematerializzazione dei documenti prodotti dall'Ente in un momento successivo è stata introdotta la firma digitale per la firma dei documenti prodotti dall'ente (per dirigenti e PO) e la spedizione via PEC dei documenti in partenza.

-Insieme al decentramento archivistico è stato adottato un nuovo applicativo per la gestione migliorativa nella redazione degli atti amministrativi, che ha permesso un processo di dematerializzazione degli atti, creati in maniera nativa digitale e il cui flusso ora viene gestito in maniera "full-digital" dalla creazione alla pubblicazione all'albo e trasmissione tramite applicativo: si è iniziato prima con le determinazioni per poi passare alle Delibere e ai decreti. Tra le tipologie di documenti dematerializzati si possono citare quelli pervenuti sulla casella di posta elettronica certificata (istituita nel 2009), e sulla casella di posta non certificata deputata alla ricezione delle e-mail ordinarie che, una volta registrati al protocollo, sono gestiti digitalmente fino alla messa agli atti e tutti quelli prodotti dall'Ente e firmati digitalmente. In un'ulteriore fase è stato avviato l'Albo pretorio on-line in adeguamento alla L.69/2009, che prevedeva l'attivazione dell'albo pretorio on-line in sostituzione di quello cartaceo. Previa analisi preliminare degli interventi necessari alla organizzazione dei servizi si è esteso il decentramento contabile a tutta la struttura dell'ente mediante l'utilizzo da parte di tutti i servizi provinciali della scrivania virtuale, l'eliminazione dei documenti cartacei sulle scrivanie dei dirigenti e l'introduzione di documenti informatici (ad es. fatture, atti, buoni d'ordine, al posto degli originali cartacei). C'è altresì da rilevare che la gestione dei documenti in formato digitale richiede anche la riorganizzazione dei processi amministrativi e l'avvio di una rivoluzione culturale che punti al superamento della carta come supporto documentale privilegiato. Questa attività si scontra ovviamente con resistenze ed abitudini amministrative secolari e di non facile sostituzione. Inoltre l'avvio di questi processi prevede anche l'attivazione di forme di collaborazione con gli uffici interessati di tipo trasversale e la responsabilizzazione dei dirigenti interessati.- Per quanto riguarda i documenti in arrivo entro la fine dell'anno 2022 si prevede di avviare un progetto di dematerializzazione dei documenti in arrivo tramite scansione degli stessi. Nella maggior parte dei casi i documenti cartacei che la Provincia riceve sono documenti inviati da privati cittadini privi degli strumenti digitali. In ogni caso verrà essere fatta un'attenta analisi su quali tipologie di documenti scansionare, dato che sia per la quantità, che per caratteristiche intrinseche non risulta sempre possibile oltre che improduttivo scansionare tutta la documentazione in arrivo.

- Posta Elettronica Certificata e servizi ad essa collegati

Per lo scambio dei documenti digitali, la Provincia di Pesaro-Urbino dal 2009 si è dotata di una casella di posta elettronica certificata istituzionale e integrata con il sistema di registrazione di protocollo informatico e gestione documentale chiamato "Prisma". L'integrazione con l'applicativo di protocollo informatico, oltre a consentire un presidio quotidiano della posta in arrivo, impedisce un suo impiego per la spedizione di messaggi non istituzionali, permettendo la ricezione di istanze, richieste e comunicazioni aventi valore ufficiale, che vengono così protocollate e gestite digitalmente all'interno dell'ente. Essendo l'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ente collegato all'applicativo di Protocollo Informatico, attraverso di esso è possibile effettuare la spedizione di messaggi istituzionali ad altri indirizzi di posta elettronica certificata da parte di tutti gli utenti dell'ente che hanno accesso all'applicativo, senza la necessità di apertura di nuove caselle PEC. Inoltre il collegamento della casella PEC all'applicativo permette anche di allegare in modalità automatica la ricevuta di avvenuta consegna (avente lo stesso valore legale della ricevuta di ritorno A/R), e un controllo in tempo reale da parte di tutti gli uffici della documentazione effettivamente spedita o ricevuta. In tale ottica quest'Amministrazione ha, negli anni, organizzato e strutturato un percorso formativo, finalizzato al decentramento agli uffici delle registrazioni di protocollo dei documenti cartacei in partenza e interni e la gestione dei fascicoli per poi arrivare alla possibilità da parte di tutti gli uffici di poter spedire autonomamente documenti informatici dalla casella PEC istituzionale. Si è inoltre utilizzato l'applicativo di protocollo informatico come mezzo per lo scambio dei documenti informatici fra gli uffici all'interno dell'ente con molteplici vantaggi: riduzione dei tempi di trasmissione di documenti fra uffici collocati in sedi diverse, risparmio di risorse umane, possibilità di inviare contemporaneamente lo stesso documento a più uffici con tracciamento del flusso del documento, risparmio di carta, possibilità di consultazione del documento in qualsiasi momento da parte di più uffici. In questo modo oltre a un notevole risparmio sui costi di spedizione delle raccomandate e riduzione dei tempi di spedizione, è stato possibile 'spingere' il processo d'informatizzazione della gestione documentale dalla fase di protocollazione alla fase di fascicolazione (cioè arrivare ad avere dei fascicoli completamente digitali), ai sensi dell'art. 41 del Decreto legislativo n. 82/2005.

- Semplificazione nella presentazione delle istanze

Già nel 2000 si citava la possibilità per il cittadino di presentare qualunque istanza e dichiarazione alla pubblica amministrazione via fax e per via telematica (DPR 445/2000, art. 38) e se, da una parte, pochi anni dopo si dichiarava il diritto di cittadini e imprese a richiedere ed ottenere l'uso delle tecnologie telematiche nelle comunicazioni con le pubbliche amministrazioni centrali e con i gestori di pubblici servizi statali (CAD) nella formulazione originaria, art. 3), d'altra parte si provava ad incentivare l'uso della telematica all'interno delle stesse PA, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati, con l'obiettivo di rendere più efficiente l'attività amministrativa (modificazioni, risalenti al 2005, della L.241/1990, art. 3-bis). Del resto, anche il riferimento all'uso di sistemi informativi automatizzati nella gestione dei procedimenti amministrativi, contenuto nel DPR 445/2000 (art. 64),

era finalizzato al miglioramento dei servizi della PA, e ancora oggi deve essere da stimolo affinché le stesse amministrazioni favoriscano l'avvio di tali procedimenti in modalità automatiche sin dalla loro origine, L'accesso a questo genere di servizi online rappresenta oggi un diritto a tutti gli effetti, e come tale è sancito dalla normativa: chiunque, infatti, ha diritto di fruire di tali servizi, erogati in forma digitale e in modo integrato, tramite gli strumenti telematici messi a disposizione dalle pubbliche amministrazioni, anche attraverso dispositivi mobili (CAD, art. 7). Il Servizio Istanze OnLine permette di effettuare in modalità digitale la presentazione delle domande connesse ai principali procedimenti amministrativi. Esso permette da parte dei cittadini ad interagire con la Pubblica Amministrazione, utilizzando gli strumenti offerti dalle tecnologie ICT in alternativa alle modalità tradizionali basate su moduli cartacei. L'accesso ai servizi in rete delle pubbliche amministrazioni è garantito dall'uso delle normali credenziali di accesso come codice utente e password, ma soprattutto dal Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) e dalla Carta d'Identità Elettronica (CIE) che consentano di accertare l'identità del soggetto richiedente i servizi.

- Le piattaforme online per presentare le istanze nella Provincia

L'utilizzo della piattaforma online per la presentazione/acquisizione di istanze rappresenta una delle modalità di formazione del documento informatico così come declinate nelle Regole tecniche sul documento informatico (DPCM 13 novembre 2014). All'art. 3, comma 1, lettera c) si parla infatti di "registrazione informatica delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente" (similmente le nuove Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici messe in consultazione da AgID a fine 2019 al punto 2.1.1, lettera c) parlano di "memorizzazione su supporto informatico in formato digitale delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente"): tale modalità di formazione del documento informatico, dunque, è da considerarsi a tutti gli effetti interna rispetto al sistema di gestione informatica dei documenti dell'ente e in quanto tale integrata al sistema stesso e alle varie componenti software di cui esso si compone.

In sostanza, il canale telematico per la presentazione delle istanze, che include necessariamente la presenza di modulistica che gli utenti devono compilare online, presuppone che la generazione del documento (o dei documenti) abbia luogo direttamente all'interno del sistema; non è contemplata, invece, la ricezione per via telematica, con qualsiasi mezzo informatico essa venga effettuata, dei documenti utili ai fini dell'istanza né, di conseguenza, la possibilità che l'avvio del relativo procedimento avvenga a partire da una fonte per così dire esterna. I cosiddetti "sportelli virtuali" devono pertanto essere pensati, strutturati e realizzati come se fossero parte integrante del sistema, anzi una sua componente fondamentale, poiché devono permettere una rapida ed efficace interazione tra cittadino e PA: tramite queste interfacce web l'utente compila i moduli di suo interesse completando tutte le parti obbligatoriamente richieste e l'amministrazione acquisisce in maniera diretta informazioni precise e puntuali, eliminando i problemi derivanti da una errata trascrizione o addirittura interpretazione dei dati forniti dal cittadino nel momento della dichiarazione e dalla documentazione errata o mancante. Insomma, quando si progetta un canale web per la presentazione di istanze si deve escludere la possibilità che la modulistica disponibile su tale piattaforma sia trasmessa al

software di protocollo – che è un'altra componente fondamentale del sistema di gestione informatica dei documenti – come messaggio di posta elettronica (anche se certificata), come invece spesso accade nelle amministrazioni meno consapevoli, che accolgono senza ribattere le proposte di tal genere fatte loro da software house altrettanto ingenui oppure inclini a realizzare sistemi più semplici ma meno efficaci ed efficienti da un punto di vista gestionale ed archivistico. La trasmissione all'interno di un messaggio di posta elettronica comporta non solo che i documenti viaggino in forma perlopiù statica (per esempio, come semplici PDF), ma anche che gli stessi documenti, da cui propriamente hanno origine i procedimenti, finiscano per essere trattati come semplici allegati, con tutta una serie di conseguenze, ben note agli addetti ai lavori, che si ripercuotono negativamente sull'intero ciclo di vita dell'archivio digitale.

La documentazione da cui ha origine il procedimento amministrativo rimane comunque soggetta alla registrazione di protocollo da parte dell'ente, ma devono essere eliminati i passaggi intermedi superflui e deve essere perfezionato il momento dell'invio e dell'acquisizione dei dati e delle informazioni al fine di ottenere il massimo automatismo possibile nelle fasi successive in una prospettiva di reale integrazione dei servizi telematici. D'altro canto, l'utilizzo della posta elettronica (certificata o meno) per la trasmissione delle istanze è una modalità altresì riconosciuta dal Legislatore (CAD, art. 65) che non ha senso confondere con la registrazione informatica delle informazioni risultanti dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari. La piattaforma informatica adottata dalla Provincia ha tutte le funzionalità descritte ed inoltre è integrata completamente con il proprio protocollo informatico. Le piattaforme web finora adottate sono "TEONLINE", attiva dal 01/01/2020, dalla quale alle ditte è possibile presentare le domande, gestirle in backoffice ed effettuare il rilascio delle autorizzazioni e nulla osta per i trasporti eccezionali e "Appalti e contratti" di Maggioli, attiva dal 16/04/2019, con la quale alle ditte è possibile presentare le offerte di gara gestite dalla SUA – Stazione Unica Appaltante, oltre che gestire interamente tutto il procedimento di ciascuna tipologia di gara d'appalto o procedura comparativa (presentazione delle offerte, apertura delle buste, al sorteggio ricezione e invio di comunicazioni, verifiche e controlli). Entro l'anno 2022 verrà implementata un'altra piattaforma Elixforms, per la gestione on line delle domande di licenza trasporto merci conto proprio.

- Posta Elettronica Certificata e servizi ad essa collegati

Per lo scambio dei documenti digitali, la Provincia di Pesaro-Urbino dal 2009 si è dotata di una casella di posta elettronica certificata istituzionale e integrata con il sistema di registrazione di protocollo informatico e gestione documentale chiamato "GS4PR". L'integrazione con l'applicativo di protocollo informatico, oltre a consentire un presidio quotidiano della posta in arrivo, impedisce un suo impiego per la spedizione di messaggi non istituzionali, permettendo la ricezione di istanze, richieste e comunicazioni aventi valore ufficiale, che vengono così protocollate e gestite digitalmente all'interno dell'ente. Essendo l'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ente collegato all'applicativo di Protocollo Informatico, attraverso di esso è possibile effettuare la spedizione di messaggi istituzionali ad altri indirizzi di posta elettronica certificata da parte di tutti gli utenti dell'ente che hanno accesso all'applicativo, senza la necessità di apertura di nuove caselle PEC o l'utilizzo della Carta Raffaello. Inoltre il collegamento della casella PEC all'applicativo permette anche di allegare in modalità automatica la ricevuta di avvenuta consegna (avente lo stesso valore legale della ricevuta di ritorno A/R), e un controllo in tempo reale da parte di tutti gli uffici

della documentazione effettivamente spedita o ricevuta. In tale ottica quest' Amministrazione ha, negli anni, organizzato e strutturato un percorso formativo, finalizzato al decentramento agli uffici delle registrazioni di protocollo dei documenti cartacei in partenza e interni e la gestione dei fascicoli per poi arrivare alla possibilità da parte di tutti gli uffici di poter spedire autonomamente documenti informatici dalla casella PEC istituzionale. Si è inoltre utilizzato l'applicativo di protocollo informatico come mezzo per lo scambio dei documenti informatici fra gli uffici all'interno dell'ente con molteplici vantaggi: riduzione dei tempi di trasmissione di documenti fra uffici collocati in sedi diverse, risparmio di risorse umane, possibilità di inviare contemporaneamente lo stesso documento a più uffici con tracciamento del flusso del documento, risparmio di carta, possibilità di consultazione del documento in qualsiasi momento da parte di più uffici. In questo modo oltre a un notevole risparmio sui costi di spedizione delle raccomandate e riduzione dei tempi di spedizione, è stato possibile 'spingere' il processo d'informatizzazione della gestione documentale dalla fase di protocollazione alla fase di fascicolazione, ai sensi dell'art. 41 del Decreto legislativo n. 82/2005.

- Semplificazione nella presentazione delle istanze

Già nel 2000 si citava la possibilità per il cittadino di presentare qualunque istanza e dichiarazione alla pubblica amministrazione via fax e per via telematica (DPR 445/2000, art. 38) e se, da una parte, pochi anni dopo si dichiarava il diritto di cittadini e imprese a richiedere ed ottenere l'uso delle tecnologie telematiche nelle comunicazioni con le pubbliche amministrazioni centrali e con i gestori di pubblici servizi statali (CAD) nella formulazione originaria, art. 3), d'altra parte si provava ad incentivare l'uso della telematica all'interno delle stesse PA, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati, con l'obiettivo di rendere più efficiente l'attività amministrativa (modificazioni, risalenti al 2005, della L.241/1990, art. 3-bis). Del resto, anche il riferimento all'uso di sistemi informativi automatizzati nella gestione dei procedimenti amministrativi, contenuto nel DPR 445/2000 (art. 64), era finalizzato al miglioramento dei servizi della PA, e ancora oggi deve essere da stimolo affinché le stesse amministrazioni favoriscano l'avvio di tali procedimenti in modalità automatiche sin dalla loro origine, L'accesso a questo genere di servizi online rappresenta oggi un diritto a tutti gli effetti, e come tale è sancito dalla normativa: chiunque, infatti, ha diritto di fruire di tali servizi, erogati in forma digitale e in modo integrato, tramite gli strumenti telematici messi a disposizione dalle pubbliche amministrazioni, anche attraverso dispositivi mobili (CAD, art. 7). Il Servizio Istanze OnLine permette di effettuare in modalità digitale la presentazione delle domande connesse ai principali procedimenti amministrativi. Esso permette da parte dei cittadini ad interagire con la Pubblica Amministrazione, utilizzando gli strumenti offerti dalle tecnologie ICT in alternativa alle modalità tradizionali basate su moduli cartacei. L'accesso ai servizi in rete delle pubbliche amministrazioni è garantito dall'uso delle normali credenziali di accesso come codice utente e password, ma soprattutto dal Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) e dalla Carta d'Identità Elettronica (CIE) che consentano di accertare l'identità del soggetto richiedente i servizi.

- Le piattaforme online per presentare le istanze nella Provincia

L'utilizzo della piattaforma online per la presentazione/acquisizione di istanze rappresenta una delle modalità di formazione del documento informatico così come declinate nelle Regole tecniche sul documento informatico (DPCM 13 novembre 2014). All'art. 3, comma 1, lettera c) si parla infatti di "registrazione informatica delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente" (similmente le nuove Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici messe in consultazione da AgID a fine 2019 al punto 2.1.1, lettera c) parlano di "memorizzazione su supporto informatico in formato digitale delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente"): tale modalità di formazione del documento informatico, dunque, è da considerarsi a tutti gli effetti interna rispetto al sistema di gestione informatica dei documenti dell'ente e in quanto tale integrata al sistema stesso e alle varie componenti software di cui esso si compone.

In sostanza, il canale telematico per la presentazione delle istanze, che include necessariamente la presenza di modulistica che gli utenti devono compilare online, presuppone che la generazione del documento (o dei documenti) abbia luogo direttamente all'interno del sistema; non è contemplata, invece, la ricezione per via telematica, con qualsiasi mezzo informatico essa venga effettuata, dei documenti utili ai fini dell'istanza né, di conseguenza, la possibilità che l'avvio del relativo procedimento avvenga a partire da una fonte per così dire esterna. I cosiddetti "sportelli virtuali" devono pertanto essere pensati, strutturati e realizzati come se fossero parte integrante del sistema, anzi una sua componente fondamentale, poiché devono permettere una rapida ed efficace interazione tra cittadino e PA: tramite queste interfacce web l'utente compila i moduli di suo interesse completando tutte le parti obbligatoriamente richieste e l'amministrazione acquisisce in maniera diretta informazioni precise e puntuali, eliminando i problemi derivanti da una errata trascrizione o addirittura interpretazione dei dati forniti dal cittadino nel momento della dichiarazione. Insomma, quando si progetta una canale web per la presentazione di istanze si deve escludere la possibilità che la modulistica disponibile su tale piattaforma sia trasmessa al software di protocollo – che è un'altra componente fondamentale del sistema di gestione informatica dei documenti – come messaggio di posta elettronica (anche se certificata), come invece spesso accade nelle amministrazioni meno consapevoli, che accolgono senza ribattere le proposte di tal genere fatte loro da software house altrettanto ingenui oppure inclini a realizzare sistemi più semplici ma meno efficaci ed efficienti da un punto di vista gestionale ed archivistico. La trasmissione all'interno di un messaggio di posta elettronica comporta non solo che i documenti viaggino in forma perlopiù statica (per esempio, come semplici PDF), ma anche che gli stessi documenti, da cui propriamente hanno origine i procedimenti, finiscano per essere trattati come semplici allegati, con tutta una serie di conseguenze, ben note agli addetti ai lavori, che si ripercuotono negativamente sull'intero ciclo di vita dell'archivio digitale.

La documentazione da cui ha origine il procedimento amministrativo rimane comunque soggetta alla registrazione di protocollo da parte dell'ente, ma devono essere eliminati i passaggi intermedi superflui e deve essere perfezionato il momento dell'invio e dell'acquisizione dei dati e delle informazioni al fine di ottenere il massimo automatismo possibile nelle fasi successive in una prospettiva di reale integrazione dei servizi telematici. D'altro canto, l'utilizzo della posta elettronica (certificata o meno) per la trasmissione delle istanze è una modalità altresì riconosciuta dal Legislatore (CAD, art. 65) che non ha senso confondere con la registrazione informatica delle informazioni risultanti dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari. La piattaforma informatica adottata dalla Provincia ha tutte le funzionalità descritte ed inoltre è integrata completamente con il

proprio protocollo informatico.

- Indagini, sondaggi e feedback

La Provincia di Pesaro e Urbino ha svolto negli anni diverse attività nell'ottica di garantire trasparenza in merito ai servizi offerti, avere un feedback da parte degli utenti, sia interni (dipendenti) sia esterni (cittadini), rilevare le esigenze per il benessere organizzativo e per il lavoro agile, effettuare rilevazioni mediante strumenti web.

La realizzazione di queste attività è stata affidata agli uffici interni alla Provincia di Pesaro e Urbino, grazie a competenze e professionalità elevate presenti all'interno dell'amministrazione. Anche la scelta di uno strumento esclusivamente via web ha escluso oneri per l'amministrazione e ha consentito di utilizzare software open source.

A titolo esemplificativo si menzionano alcune delle rilevazioni realizzate grazie alla sinergia tra diversi servizi e uffici dell'Ente: Vota la qualità dei Servizi on line, Indagine sul benessere organizzativo, Questionario sul lavoro agile, Servizi provinciali al territorio (indagine conoscitiva dei servizi richiesti dai Comuni). Le fasi in cui si articolano le attività di elaborazione dati sono numerose: lavoro tra uffici interni con diverse competenze (Sistemi informativi e statistici, Ufficio statistica, Ufficio comunicazione,...), progettazione informatica dei questionari, elaborazione dei risultati della rilevazione.

Da diversi anni la Provincia di Pesaro e Urbino ha deciso di realizzare quanto previsto dal Piano per la Trasparenza in merito alla pubblicazione dei risultati delle indagini sulla soddisfazione degli utenti rispetto alla qualità dei servizi resi on line che ha riguardato quattro ambiti: disponibilità on-line di informazioni, possibilità di scaricare modulistica on-line, possibilità di attivare un procedimento, svolgimento dell'intera transazione on-line. L'interesse dell'Amministrazione Provinciale si è accentrata su questa attività sia per una diretta competenza istituzionale, e quindi per adeguare le proposte di servizi ai bisogni ed alle sensibilità degli utenti, sia per avere risposte che valutino la presenza e la qualità dei servizi offerti.

I Comuni, le Unioni di comuni e le Unioni montane del territorio provinciale hanno confermato la validità dei servizi offerti dal Centro servizi territoriale di Pesaro e Urbino e hanno aderito massivamente alle nuove convenzioni 2021-2025 in campo di innovazione e digitalizzazione.

Inoltre di notevole rilevanza è l'attività di individuazione di indicatori di benessere e sostenibilità introdotti nel Documento unico di programmazione come strumento disponibile per l'attuazione di azioni operative di programmazione locale a favore del territorio provinciale. La Provincia è capofila di un progetto nazionale, in collaborazione con 31 Enti di Area vasta, in ambito di raccolta ed elaborazione dati premiato al FPA 2021 (Premio PA Sostenibile e Resiliente 2021- Misurare la sostenibilità).

Un'altra attività da segnalare è il questionario proposto a tutto il personale dipendente che ha consentito di caratterizzare l'esperienza di lavoro agile e di rilevarne gli aspetti positivi, attività svolta tramite piattaforma interna grazie alla collaborazione dei Sistemi Informativi e Statistici e del Comitato Unico di Garanzia. La maggioranza di chi ha risposto alla rilevazione era in smart working durante il lockdown ed è importante evidenziare che il lavoro agile, reso disponibile in emergenza ai dipendenti, ha dato l'obbligo di timbrare e il rispetto dell'orario normale di lavoro, pertanto di fatto si è trasformato in telelavoro. L'esperienza è stata valutata soddisfacente da quasi i tre quarti degli intervistati e quasi la stessa percentuale si dichiara disponibile a svolgere l'attività di lavoro in modalità agile anche solo alcuni giorni della settimana. Infatti tra gli aspetti negativi viene

evidenziata la minore possibilità di interazione con la struttura di appartenenza e l'isolamento, che potrebbero essere sopperiti dall'alternanza nell'orario settimanale.

Aspetti positivi sono una migliore qualità di vita dei dipendenti dovuta al minor tempo impiegato nel tragitto casa/lavoro, al miglioramento della qualità ambientale per il minor inquinamento prodotto e una significativa ottimizzazione dei costi. Un ulteriore beneficio è rappresentato da una maggior facilità a interventi anche fuori dal normale orario di lavoro, dovuto alla semplicità di connessione e accesso alla rete provinciale.

L'attività di rilevazione statistica e l'elaborazione dei dati è uno strumento utilissimo per accompagnare un cambiamento che va attuato con interventi organizzativi, di formazione e tecnici che l'Amministrazione provinciale e la P.A. in generale dovranno attuare nel prossimo futuro. La fiducia nel cambiamento è nel suo complesso elevata e complessivamente attraverso tutte le attività svolte in campo di raccolta ed elaborazione dati si evince la necessità da parte dei Comuni di assistenza tecnico amministrativa da parte della Provincia. L'emergenza sanitaria è stata un acceleratore per l'innovazione e la trasformazione digitale della P.A. che ha modificato il modo in cui viene erogata la prestazione lavorativa e pertanto una maggiore formazione per la parte manageriale favorirà tale cambiamento in attuazione del nuovo PNRR.

- Software open source

Il software open source ha richiamato negli ultimi anni sempre maggiore interesse da parte delle Pubbliche Amministrazioni (PA). Si sono rivelate decisive in merito allo sviluppo di questa attenzione tre istanze principali:

1. la nascita di applicativi open source di qualità in numerose aree di interesse delle PA .
2. alcune caratteristiche cruciali intrinseche al modello di sviluppo stesso di questo tipo di software.
3. le potenzialità insite in esso di stimolare l'innovazione nel campo dell'ICT.

I benefici percepiti nell'adozione di software libero/open source da parte delle pubbliche amministrazioni vanno rintracciati soprattutto nel basso costo iniziale di azione, l'indipendenza dai fornitori, la sicurezza, la flessibilità e l'interoperabilità. L'adozione di software a codice aperto può rivelarsi strategica in merito alle esigenze di indipendenza delle PA. L'apertura dei sorgenti dà alle Amministrazione la possibilità di affidarsi per il supporto alle aziende che preferisce, evitando di rimanere legata a tempo indeterminato all'azienda produttrice. Il software a sorgente aperto garantisce generalmente un alto grado di interoperabilità, termine con cui si indica la capacità di un sistema di condividere gli stessi dati con sistemi eterogenei. L'interoperabilità si raggiunge generalmente attraverso l'utilizzo di formati standard aperti. Con "formato aperto" intendiamo una "modalità di rappresentazione dei dati in forma elettronica, deliberatamente resa pubblica, completamente documentata e utilizzabile da chiunque" . Esso diventa "standard" quando è di fatto condiviso da un'ampia comunità.

Fin dalla metà degli anni novanta, la Provincia di Pesaro e Urbino ha iniziato il suo percorso nell'utilizzo dell'open source come piattaforma che permetteva di ottenere alcuni vantaggi rispetto alle piattaforme proprietarie. Le prime sperimentazioni riguardavano il sistema operativo Linux soprattutto a livello di server di rete, in cui la componente principale era inerente il

software associato all'ambiente internet. Quindi i servizi relativi ai siti web, alla posta elettronica e alla navigazione erano quelli più utilizzati all'interno della nostra struttura. Questi stessi servizi furono messi a disposizione agli enti della pubblica amministrazione presenti sul territorio provinciale. Da quel momento abbiamo rilevato un'attenzione sempre maggiore da parte di tutti gli Amministratori degli enti locali e un conseguente ampliamento dei servizi messi a disposizione di queste realtà locali. L'amministrazione provinciale è diventata di fatto un centro di diffusione del software open source che ha ampliato il proprio raggio di azione sia in ambito server che in ambito personal computer. Infatti anche quest'ultimo settore ha visto un'estensione dell'utilizzo delle applicazioni open nei computer dell'amministrazione provinciale e in quelli degli altri enti locali. Si è cercato di far convivere gli ambienti di tipo proprietario con quelli di tipo open source cercando di sfruttare i punti di forza di ciascuna soluzione.

- Accessibilità

La definizione generale di accessibilità: "la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari." L'accessibilità dei sistemi informatici dell'Amministrazione Provinciale è sempre stata un obiettivo prioritario da parte del nostro ente.

Vi sono pertanto due aspetti relativi all'accessibilità: gli strumenti informatici rivolti ai dipendenti dell'ente (hardware e software) e i servizi rivolti ai cittadini che sostanzialmente si estrinsecano in siti e servizi web. Nel primo caso l'amministrazione deve porre particolare attenzione nell'acquisto di strumenti selezionando prodotti e fornitori adeguati, ove possibile. Nel secondo caso, se i servizi web sono realizzati da aziende, i capitolati di gara devono prevedere la loro totale accessibilità, nel caso del nostro sito web istituzionale, essendo realizzato e gestito internamente, è necessario curare l'accessibilità dei contenuti caricati e del sito in generale.

In attuazione della Direttiva UE 2016/2102, AGID ha emanato le Linee Guida sull'Accessibilità degli strumenti informatici, in vigore dal 10 gennaio 2020, che indirizzano la Pubblica Amministrazione all'erogazione di servizi sempre più accessibili. Le amministrazioni hanno perciò l'obbligo di pubblicare la Dichiarazione di accessibilità in cui si attesta lo stato di conformità di ciascun sito e applicazione mobile ai requisiti di accessibilità.

Attualmente vigono due importanti obblighi, che il nostro ente ha assolto:

- Entro il 31 marzo di ogni anno deve pubblicare gli Obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro.
- Entro il 23 settembre di ogni anno effettuare un'analisi completa dei siti web e compilare la dichiarazione di accessibilità su form.agid.it, fornendo nella dichiarazione di accessibilità il meccanismo di feedback e il link di accesso alla procedura di attuazione.

Il nostro ente si impegna a migliorare l'accessibilità del proprio sito istituzionale con le seguenti azioni:

- sensibilizzazione (anche tramite strumenti formativi) degli operatori che aggiornano il sito web istituzionale in modo che utilizzino tutte le accortezze necessarie per migliorare l'accessibilità dei contenuti come da requisiti previsti dalle direttive WCAG

2.0.

- miglioramento dei template del sito web istituzionale, utilizzando, se necessario, anche strumenti automatizzati.

2.2.4 Pari opportunità e comunità

“Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell’azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa ...rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini”

(Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in ata 23 maggio 2007)

Nell’ambito delle azioni di inclusione e attenzione all’equilibrio di genere la Provincia si è dotata di un **Piano di Azioni Positive 2021-2023** (PAP), con decreto n 337/2020, poi aggiornato per il 2022 con decreto n. 27 del 23/02/2022, come pubblicato sul sito della Provincia di Pesaro e Urbino nell’apposita sezione [Pari opportunità](#), a seguito della condivisione col CUG della proposta degli obiettivi di Piano, e della consultazione degli organi di rappresentanza dei lavoratori e della Consigliera di parità competente territorialmente.

Sottosezione di programmazione Performance

2.3. Performance

2.3.1. Sistema di misurazione e valutazione della performance

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei vigenti "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" (Titolo VIII "Misurazione, valutazione e trasparenza della performance "), "Regolamento sui Controlli Interni" e dai Manuali di valutazione del personale dirigente e non dirigente.

Tale sistema, armonizzando ai principi del Decreto Legislativo 150/2009 «Attuazione delle legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni» e successive modificazioni ed integrazioni gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000 «Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali» e successive modificazioni ed integrazioni (di seguito TUEL), prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e d esecutivi, degli indicatori e dei target attesi.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con decreto presidenziale n. 24 del 2/3/2021, è costituito dai seguenti elementi,

- valorizzazione della partecipazione dei cittadini e degli utenti finali in genere al processo di misurazione e valutazione della

performance organizzativa. La norma prevede infatti che i cittadini, anche in forma associata, partecipano al processo di misurazione anche comunicando, qualora previsto, direttamente al Nucleo di valutazione il grado di soddisfazione per le attività e i servizi erogati. Inoltre l'amministrazione, quando possibile, adotta sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini riguardo ai servizi erogati. Anche gli utenti interni contribuiscono alla misurazione delle performance in relazione ai servizi strumentali e di supporto;

- programmazione triennale degli obiettivi di performance e alla loro declinazione annuale, avuto riguardo al miglioramento costante dei risultati attesi;

- un **piano della performance**;

- una funzione di **controllo di gestione**, affidata all'ufficio Controllo Interno, finalizzata a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi almeno una volta l'anno e di controllare a consuntivo il grado di attuazione degli stessi, rilevando gli scostamenti rispetto ai risultati attesi;

- una funzione di **controllo strategico**, affidata al Nucleo di Valutazione con il supporto dell'ufficio Controllo Interno, finalizzata a monitorare gli obiettivi strategici dell'ente e la loro coerenza con bisogni e priorità strategiche individuate, ivi compresa l'analisi di scostamenti e criticità ed eventuali proposte di rimodulazione;

- un **sistema di parametri ed indicatori**, strumenti attraverso i quali vengono attuati sia il controllo di gestione che il controllo strategico;

- un **sistema di valutazione della performance individuale dei dirigenti**, collegata alla performance organizzativa della struttura di diretta responsabilità nonché delle strutture organizzative coordinate, alla qualità del contributo assicurato alla performance della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori; la valutazione in questione compete al Presidente su proposta del Nucleo di Valutazione;

- un **sistema di valutazione della performance degli incaricati di posizione organizzativa, e del personale dipendente**, collegata al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi, questi ultimi pesati in modo differenziato se il dipendente svolge la propria attività in modalità "lavoro agile";

- un **sistema di incentivi** collegati alla retribuzione ed allo sviluppo professionale, basati sulle risultanze dei sistemi di valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Nel contesto del sistema di gestione della performance della Provincia di Pesaro e Urbino si intende per:

a) performance organizzativa: *misura il livello di raggiungimento degli obiettivi selezionati come specifici di Ente (minimo uno). Al raggiungimento dell'obiettivo partecipano indistintamente tutti i dipendenti dell'Ente e ne sono responsabili tutti i dirigenti dell'amministrazione. La valutazione relativa alla performance organizzativa è espressa sulla base della percentuale di raggiungimento degli obiettivi individuati a livello di ente annualmente nel Piano esecutivo di Gestione sulla base dei criteri individuati in sede di contrattazione decentrata integrativa annuale.*

b) performance individuale: *valuta gli effetti dei comportamenti gestionali assunti da ciascun dirigente, responsabilità di PO o dipendente nel corso dell'anno sulla complessiva attività di competenza e sulle risorse a disposizione.*

Così si possono declinare:

obiettivo: risultato atteso per il futuro, espresso in modo chiaro, sintetico, concreto, specifico, con riferimento ad un periodo determinato coincidente con l'anno o con l'arco temporale coperto da un progetto;

obiettivo strategico: obiettivo di norma pluriennale collegato ad impatti sul territorio e sulla comunità amministrata, riferito di norma ad aree strategiche ovvero, nell'ambito di queste, a grandi progetti pluriennali strategici per il territorio e per il suo sviluppo;

obiettivo operativo: obiettivo pluriennale collegato all'obiettivo strategico

obiettivo esecutivo gestionale: obiettivo annuale, di norma riferito a specifici processi correnti o progetti, assegnato alla responsabilità di unità organizzative; può essere altresì riferito all'unità organizzativa nel suo complesso;

indicatore di risultato: misura utilizzata per informare sul grado di conseguimento di un obiettivo;

sistemi di verifica del risultato: tecniche utilizzate per informare sul grado di conseguimento di un obiettivo; oltre agli indicatori di risultato,

Attraverso un efficace sistema di misurazione e valutazione della performance si pongono le basi per favorire:

- *la responsabilizzazione e valorizzazione di tutto il personale della Provincia di Pesaro e Urbino nel perseguimento degli obiettivi dell'Ente;*
- *il "miglioramento continuo" di tutta l'organizzazione dell'Ente per aumentare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei risultati ed il grado di soddisfazione dell'utenza;*
- *l'incentivazione alla cooperazione fra i dipendenti, di qualifica dirigenziale e non, finalizzandola al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente e/o della Struttura di appartenenza;*
- *l'integrazione fra gli strumenti di programmazione e valutazione dell'Ente e quelli di valutazione del personale;*
- *il "benessere organizzativo" di tutta l'organizzazione dell'Ente.*

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è chiamato quindi ad attuare i seguenti principi:

- **trasparenza:** i soggetti valutati sono preventivamente informati sui criteri adottati per la valutazione di risultato;
- **concretezza:** il sistema deve esprimere giudizi elaborati sulla base di elementi concreti (anche se espressi in forma qualitativa), tesi alla verifica dell'effettività di quanto realizzato e ottenuto dai dirigenti, dai responsabili di PO, dall'altro personale del comparto;
- **confronto e orientamento alla condivisione:** pur nel rispetto dei rispettivi ruoli, gli obiettivi assegnati sono discussi sul piano della concretezza e della fattibilità.

2.3.2. Piano obiettivi 2022

Con decreto di Governo n. 62 del 31/03/2022, è stato approvato, ai sensi dell'art. 169, co. 1, del D.Lgs. n. 267/2000, il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2022/2024, contenente il Piano dettagliato degli obiettivi di gestione di cui all'art. 197, co. 2, lettera a), del D.Lgs. n. 267/2000, il Piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009.

Si riportano di seguito gli obiettivi per il 2022

Tema strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo Esecutivo	Risultato al 31/12	Dirigente
SINERGIA CON GLI ENTI LOCALI	Dare concretezza al progetto della "Casa dei comuni"	Offerta di consulenza on-line agli enti locali convenzionati su problematiche giuridiche concernenti le assenze dal servizio dei dipendenti degli enti locali (<i>permessi, aspettative, congedi, ecc...</i>)	Utilizzazione della piattaforma di helpdesk "Request Tracker" per fornire consulenza agli enti convenzionati, per il tramite del CSTPU	Michele Cancellieri
		Convocazione Consigli Provinciali e Assemblea Sindaci sul territorio diffusione, predisposizione ordini del giorno con proposte da esaminare.	Almeno n. 2 sedute Consigli Provinciali e n. 2 sedute Assemblea Sindaci	Michele Cancellieri
		Progettare e lavorare sempre piu per i Comuni e con i Comuni, attraverso un potenziamento dei servizi, facendosi interpreti delle istanze dei territori	Predisposizione ed adozione nuova modulistica in base alla nuova normativa DL. 77/2021.	Michele Cancellieri
		Aggiornamento del titolo I, titolo II e del titolo III del "regolamento per la disciplina dei contratti"	Predisposizione delle modifiche necessarie all'aggiornamento in base alle norme in vigore	Michele Cancellieri
		Valorizzazione del Palazzo Brancaleoni in collaborazione con il Comune di Piobbico e gli istituti di istruzione secondaria di 2° grado della provincia	Evento dedicato ai diplomati con 100 e lode organizzato presso Palazzo Brancaleoni di Piobbico	Marco Domenicucci
		Campagna informativa e di sensibilizzazione sul ciclo idrico integrato denominata "L'acqua per la vita" con un approccio trasversale e multisetoriale in coerenza con le indicazioni di Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile	Realizzazione di strumenti didattici e divulgativi (opuscoli e video) "scientificamente corretti" da destinare alle scuole e alla cittadinanza sui temi principali del ciclo idrico integrato trattati con riguardo ai vari settori	Andrea Pacchiarotti

Tema strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo Esecutivo	Risultato al 31/12	Dirigente
			(sociale, ambientale, economico ed istituzionale)	
		Progettare e lavorare sempre più per i Comuni e con i Comuni, attraverso un potenziamento dei servizi, facendosi interpreti delle istanze dei territori.	Attivazione di almeno cinque servizi web sul cloud	Marco Domenicucci (Serv. 5)
		Adeguamento del sito di progetto sul Benessere equo e sostenibile delle Province al Sistema provinciale di gestione portali Docweb secondo le Linee guida di design per i servizi web della Pubblica Amministrazione emanate da Agid.	Migrazione del sito www.besdelleprovince.it nel layout del Sistema provinciale di gestione portali Docweb	Marco Domenicucci (Serv. 5)
		Creare un drive condiviso per poter interagire con gli Enti convenzionati (CSTPU) in modo semplice e veloce. Poter mettere in condivisione la documentazione relativa alle loro pratiche economiche, contributive e previdenziali ottenendo un celere consulto.	Utilizzazione di un drive condiviso con gli enti convenzionati relativo alla gestione delle pratiche di competenza del Servizio 5.6.	Marco Domenicucci (Serv. 5)
		Ampliamento della collaborazione con altri nuovi enti locali, A.S.P. Catria e Nerone e Comune di Monteporzio. Lavorazione e aggiornamento delle posizioni assicurative dei dipendenti, determinazione della pensione e del TFS/TFR tramite la piattaforma online dell'Inps "Passweb"	Evadere le richieste di lavorazione delle posizioni assicurative e relative pratiche degli Enti A.S.P. Catria e Nerone e del Comune di Monteporzio	Domenicucci (Serv. 5)
		Scansione fotogrammi aerei voli 73-74 e pubblicazione del quadro di unione nel sit per il miglioramento della consultazione dei dati da parte del cittadino e degli enti locali	100% scansione del materiale e pubblicazione quadro di unione	Maurizio Bartoli
		Aggiornamento e perfezionamento delle modalità operative per la gestione dei	100% procedimenti conclusi in rapporto ai procedimenti avviati	Maurizio

Tema strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo Esecutivo	Risultato al 31/12	Dirigente
		procedimenti in materia di vas e urbanistica in base alle nuove disposizioni normative introdotte dal decreto semplificazioni (dl 77/2021) o dalle modifiche alla l.r. 34/92 e supporto agli enti interessati.		Bartoli
LEGALITÀ' E SICUREZZA	Diffondere una cultura della gestione pubblica nel segno della trasparenza	“Semplificazione e accelerazione procedure efficientamento energetico” (Misura M2C3-4 del PNRR) - Revisione e aggiornamento della modulistica sia per l’utenza che accede al servizio che per gli atti e le comunicazioni esterne degli uffici in materia di procedimenti ambientali (scarichi delle acque reflue, impianti di energia da fonti rinnovabili, impianti di trattamento rifiuti) così da renderla più chiara, trasparente e coerente con le esigenze di semplificazione amministrativa di cui alla legge sul procedimento amministrativo	Pubblicazione della nuova modulistica e aggiornamento della nuova pagina web del portale provinciale dedicata ai procedimenti ambientali	Andrea Pacchiarotti
		Implementare la trasparenza e fluidità dei flussi documentali attraverso la integrale dematerializzazione della documentazione in formato analogico che perviene all’ente e consentendo a cittadini e imprese l’attivazione da remoto, con istanze in formato nativamente digitale, di alcuni procedimenti di competenza del servizio 3 della Provincia (ad esempio nel settore del trasporto privato e dell’accesso)	Avvio della dematerializzazione dei documenti cartacei in arrivo e acquisizione delle istanze tramite piattaforma web service per i procedimenti individuati	Andrea Pacchiarotti
		Implementare la trasparenza e fluidità dei flussi documentali attraverso la digitalizzazione dei documenti prodotti dalla Polizia Provinciale	Avvio della digitalizzazione con relativa protocollazione attraverso il flusso automatizzato generato dall’applicativo informatico	Andrea Pacchiarotti
		Approntamento di un sistema di	Misurazione dei tempi effettivi di	

Tema strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo Esecutivo	Risultato al 31/12	Dirigente
		monitoraggio dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti autorizzatori degli impianti di trattamento rifiuti	conclusione dei procedimenti amministrativi e comparazione con i termini normativi	Andrea Pacchiarotti
		Aggiornamento dei Codici di comportamento (codice nazionale e codice allegato di amministrazione)	Adozione del documento definitivo da parte dell'organo di indirizzo secondo lo schema dei principi contenuti nella delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 dell'Autorità	Michele Cancellieri
	Agire per un minore consumo del suolo	Sviluppo del sistema informativo territoriale della provincia di Pesaro e Urbino in ambito v.i.a. Dal 2016 al 2021	100% Pubblicazione su web e numero tematismi consultabili	Maurizio Bartoli
	Salvaguardare Il territorio	Orientare sull'intero territorio provinciale le modalità riutilizzative delle terre e rocce da scavo, al fine di uniformare la gestione favorendo l'attuazione delle buone prassi applicative alla luce della normativa di riferimento	Produzione e pubblicazione sul sito web di un vademecum informativo con valenza anche operativa utile ad orientare la gestione delle terre e rocce da scavo sia da parte degli operatori privati, che, in fase di controllo, da parte dei Comuni e delle forze di polizia	Andrea Pacchiarotti
		"Promuovere cultura e consapevolezza su temi e sfide ambientali" (Misura M2C1-11 del PNRR) attraverso attività di divulgazione della cultura scientifica, ambientale e naturalistica, per promuovere la sensibilizzazione della cittadinanza e offrire opportunità di scoperta e valorizzazione del nostro territorio.	Organizzazione e svolgimento di n.7 iniziative formative e seminariali su tematiche ambientali da realizzare in presenza o in subordine, nel perdurare dell'emergenza sanitaria Covid, in modalità remota attraverso l'utilizzo di piattaforme virtuali – Produzione e pubblicazione di nr. 8 materiali didattici (articoli e schede)	Andrea Pacchiarotti
		"Promuovere cultura e consapevolezza su temi e sfide ambientali" (Misura M2C1-11 del PNRR) attraverso lo svolgimento di attività divulgativa in tema ambientale rivolta agli studenti di almeno una scuola	Svolgimento di attività didattica costituita da lezioni frontali e visite presso impianti	Andrea Pacchiarotti

Tema strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo Esecutivo	Risultato al 31/12	Dirigente
		superiore del territorio		
IL TERRITORIO E L'AMBIENTE SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE, E NUOVA OCCUPAZIONE	Non riconducibile a obiettivo strategico	Attivazione nuove procedure di verifica di ottemperanza	100% procedimenti conclusi in rapporto alle verifiche attivate	Maurizio Bartoli
		Agire sulla pianificazione territoriale provinciale da cui discendono i piani di settore - cave - 2^ variante generale al programma provinciale delle attività estrattive P.P.A.E..	Redazione della proposta di Variante al P.P.A.E. e del Rapporto ambientale sulla base dei progetti pervenuti a seguito del documento di sintesi e del relativo bando di gara per la distribuzione dei quantitativi di materiale Decreto del Presidente n.13/2021.	Maurizio Bartoli
		Attivazione nuove procedure di verifica di ottemperanza	100% procedimenti conclusi in rapporto alle verifiche attivate	Maurizio Bartoli
		Definizione della procedura per i progetti delle attività produttive in variante agli strumenti urbanistici, assistenza e controllo degli endoprocedimenti delle pratiche di tutti i servizi dell'amministrazione provinciale relative ai S.U.A.P. (sportello unico delle attività produttive) in funzione dello svolgimento attraverso sistemi a distanza.	Definizione procedimenti a distanza	Maurizio Bartoli
SCUOLE SICURE	Privilegiare le scuole, l'incolumità e il benessere degli studenti	Ristrutturazione con miglioramento sismico della sede dell'istituto scolastico donati di Fossombrone a seguito delle verifiche di vulnerabilità sismica	Consegna lavori	Maurizio Bartoli
		Demolizione e ricostruzione dell'edificio sede dell'I.T.S. "Raffaello" di Urbino	Consegna lavori	Maurizio Bartoli
		Lavori di miglioramento sismico dell'edificio palestra "ex Carducci" del	Fine lavori	Maurizio

Tema strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo Esecutivo	Risultato al 31/12	Dirigente
		liceo "Nolfi" di Fano.		Bartoli
		Lavori di miglioramento sismico dell'istituto tecnico "F.M. II Della Rovere" di Urbania.	Consegna dei lavori	Maurizio Bartoli
PIANO STRAORDINARI O PER LA VIABILITÀ'	Adoperarsi per la manutenzione della rete viaria provinciale e per il costante miglioramento delle condizioni di sicurezza	Documentare i numerosi interventi di manutenzione effettuati dalla Provincia sui ponti del territorio, per un costante miglioramento della sicurezza	Reportage video sui ponti del territorio provinciale interessati da lavori di manutenzione, documentando sia gli interventi già svolti che quelli in programma, con intervista in loco al dirigente del servizio viabilità Mario Primavera	Marco Domenicucci
		Prestazioni di manodopera e mezzi per interventi urgenti di manutenzione ordinaria e straordinaria sulla viabilità provinciale territorio stradale sperimentale	Relazione di verifica dell'ottimizzazione dei tempi e modalità di interventi	Marco Domenicucci
		Messa a bando di premi per l'acquisizione di proposte progettuali	Acquisizione proposte progettuali	Mario Primavera
		Convenzione tra la Provincia e i Comuni territorialmente interessati per garantire il presidio del territorio e garantire gli interventi del personale cantonieristico e con le ditte specializzate all'interno della manutenzione ordinaria	Sottoscrizione di due convenzioni per ogni territorio	Mario Primavera
		Interventi sulla viabilità dei territori v1 e v4 con priorità sui seguenti interventi: Esecuzione degli interventi sui piani viabili previsti sulla sp. 45, 60, 132, 38,(finanziato con decreto mit n.49/18) Sistemazione e messa in sicurezza dei piani viabili su sp 143 cairo, sp 144 molino valcella, sp 32 pesaro-mombaroccio, sp80 carrara, sp38, sp47,sp44 , (finanziato con decreto mit n. 123/20). Sistemazione di scarpate e pendii lungo la	Interventi su 161.350 mq di viabilità, su 2 dissesti e 6 ponti	Mario Primavera

Tema strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo Esecutivo	Risultato al 31/12	Dirigente
		<p>sp32 e26, (finanziato con decreto mit n. 224/2020)</p> <p>Interventi sui ponti lungo sp58 petriano-scotaneto , sp 127 montelabbate-montecchio, sp 38, sp 47, (finanziato con decreto mit n. 104/20.)</p> <p>Esecuzione degli interventi previsti sui piani viabili, pertinenze e dissesti della piattaforma stradale zona v4 – sp 16-154-3-80-83 e 26, sp 92 e 16 bis (finanziato con decreto mit n. 123/2020).</p> <p>Lavori di sistemazione della stabilita' dei pendii lungo le strade provinciali del territorio v4 (finanziato con decreto mit 224/20).</p> <p>Manutenzione straordinaria del ponte sulla sp 83 morola sulla sp 79 s. Anna (finanziato con decreto mit 104/20).</p> <p>Manutenzione straordinaria del ponte sulla sp 78 ridolfina, tre ponti sulla sp 3 flaminia, un ponte sulla sp. 20 serrungarina (finanziato con decreto mit n. 104/20).</p>		
		<p>interventi sulla viabilita' dei territori v2, v3 e v5 con prioritá sui seguenti interventi: miglioramento sicurezza stradale sulla sp 147 – 66 – 23 – 88- 3 bis – 99 (finanziato con decreto mit .n 123/20)</p> <p>esecuzione degli interventi previsti sui piani viabili (finanziato con decreto mit n. 49/2020) su sp: 90-136-35-56-7-70-67-112-6-2</p> <p>ispezioni visive,analisi del degrado, (finanziato con decreto mit n. 123/20)su sp9 -37 -3 bis.</p> <p>sistemazione della stabilita' dei pendii lungo la sp 70 piandimeleto (finanziato</p>	<p>Interventi su 190.000 mq di viabilita', su 45 ponti annualita' 2022 e 21 ponti annualita' 2021, su 2 dissesti e 3 interventi di miglioramento sicurezza stradale.</p>	<p>Mario Primavera</p>

Tema strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo Esecutivo	Risultato al 31/12	Dirigente
		<p>con decreto mit n.224/2020) interventi di sistemazione sui ponti (finanziati con decreto n. 104/20) su sp1-135-2- 37-9-7-130-23- 6- 67-61. esecuzione degli interventi previsti, controllo e sistemazione ponti su: sp153, sp90, sp21, sp 81, sp 28, sp 82; n. 3 traverse a cagli, sp 29.(finanziato con decreto mit n. 104/20) interventi previsti su piani viabili su: sp42; sp 142; sp 12 + tratto ancona su sp 16 e sp 16/2 (finanziato con decreto mit aree interne n. 394/21). piani viabili e scarpate su : sp 29, sp28, sp55, sp 51, sp82, sp43 (finanziato con decreto mit n. 123/20, n. 224/20 e n. 49/18). interventi di miglioramento sicurezza stradale sulla sp 45 carignano (rotatoria), sistemazione ponte sulla sp 92 cerbara (1 e 2 stralcio) al km 8+100 (finanziato con decreto mit n. 123/20).</p>		
PERSONALE	Avere un modello organizzativo snello ed efficace basato sul concetto di interdipendenza e interconnessione	Redazione di Linee guida operative della Provincia di Pesaro e Urbino per l'uso del linguaggio operativo di genere	Diffusione on-line delle linee guida operative della Provincia di Pesaro e Urbino per l'uso del linguaggio di genere	Marco Domenicucci
		Predisposizione di modulistica condivisa per la programmazione e la gestione finanziaria e tecnica dei progetti MIUR – MIT prodotti dai Servizi Edilizia scolastica e Viabilità	Relazione di verifica dell'ottimizzazione dei tempi e modalità di interventi	Marco Domenicucci
NON RICONDUCEBILE A TEMA	Non riconducibile a obiettivo strategico	Implementazione dell'informatizzazione dell'ufficio	Fascicolo telematico delle cause anno 2022 ed aggiornamento dei fascicoli telematici delle cause pendenti	Michele Cancellieri
		Definizione della nuova mappa dei centri di	Definizione della mappa dei centri di	

Tema strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo Esecutivo	Risultato al 31/12	Dirigente
STRATEGICO		costo e inizio fase di sperimentazione della contabilità analitica	costo	Marco Domenicucci
		Collaborazione a progetti promossi dal CUUM (Club per l'Unesco di Urbino e Montefeltro) per le scuole superiori del territorio finalizzati alla diffusione dei 17 obiettivi di sviluppo sostenibile iscritti nell'agenda 2030 dell'ONU	Azioni di supporto all'evento in presenza "ispirare per scegliere" fulcro del progetto CUUM dedicato agli studenti delle scuole superiori	Marco Domenicucci
		Progetto pluriennale di scannerizzazione delle collezioni botaniche e dei libri antichi, conservati presso l'Erbario e la Biblioteca del Centro Ricerche Floristiche.	Scansione annuale di campioni di erbario: 300 fogli di erbario Scansione annuale di opere librarie: 300 pagine	Andrea Pacchiarotti
		Predisposizione e pubblicazione della modulistica per l'apertura di scuola nautica in considerazione delle revisioni e disposizioni integrative al Codice della nautica da diporto apportate dal D.Lgs. 12 novembre 2020, n. 160	Pubblicazione modulistica scuole nautiche	Andrea Pacchiarotti
		Esecuzione delle sentenze favorevoli all'Ente e recupero crediti vari	Recupero nel limite del dimezzamento della prescrizione quinquennale	Michele Cancellieri
		Organizzazione e gestione delle procedure finalizzate all'elezione della RSU provinciale	Invio all'ARAN del verbale elettorale finale	Michele Cancellieri
		Elaborazione proposta di nuovo Regolamento del Consiglio Provinciale	Predisposizione proposta	Michele Cancellieri
		Consistente incremento degli interventi di abbattimento dei cinghiali i in sovrannumero diretti e/o coordinati dalla polizia provinciale	Attuazione n. 60 interventi di cui almeno 50 in forma collettiva (braccata o girata) equamente distribuiti tra i territori dei 2 ATC provinciali	Andrea Pacchiarotti

Tema strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo Esecutivo	Risultato al 31/12	Dirigente
		“Semplificazione e accelerazione procedure efficientamento energetico” (Misura M2C3-4 del PNRR) - Costruzione di un archivio informatizzato relativo alle autorizzazioni alla produzione di e	Relazione concernente l’attivazione del database e il popolamento dello stesso con i dati relativi alle autorizzazioni rilasciate dal Servizio Ambiente della Provincia	Andrea Pacchiarotti
		Ricerca, ricognizione e classificazione terreni di proprietà della Provincia di Pesaro e Urbino finalizzata alla possibile valorizzazione immobiliare anche tramite alienazione	Adozione atto ricognitivo del patrimonio fondiario della Provincia di Pesaro e Urbino ed eventuale aggiornamento dell’inventario immobiliare.	Marco Domenicucci (Serv. 5)
		Aggiornamento banca-dati del nuovo software gestionale c.o.s.a.p./Canone unico patrimoniale maggioli spa a seguito delle criticita’ emerse in fase di transcodifica degli utenti, dei relativi nuovi cespiti di occupazione e delle nuove tariffe in vigore dall’anno 2021, in funzione anche della successiva regolarizzazione amministrativa e migrazione dell’applicativo in ambiente cloud saas	Aggiornamento della banca-dati del nuovo software gestionale con verifica delle anomalie riscontrate (circa 2.500 pratiche stimate) ed interventi conseguenti	Marco Domenicucci (Serv. 5)
		Accorpamento al patrimonio stradale dell’Ente di aree facenti parte sia del nastro stradale, sia delle pertinenze stradali degli assi viari provinciali.	Numero 10 atti di accorpamento	Marco Domenicucci (Serv. 5)
		Allineamento con le risultanze della piattaforma dei crediti commerciali (pcc) dei documenti di spesa ancora aperti nella contabilita’ dell’ente, relativi al quinquennio 2017-2021	Allineamento con la PCC del 90% dei documenti di spesa considerati, per i quali sono state fornite indicazioni da parte dei responsabili di servizio	Marco Domenicucci (Serv. 7)

Tema strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo Esecutivo	Risultato al 31/12	Dirigente
		Messa a sistema delle attività e procedimenti del servizio 7 inerente le tematiche finanziarie	Realizzazione dello scadenziario	Marco Domenicucci (Serv. 7)

2.3.3. Performance individuale ed organizzativa

Gli obiettivi strategici, si declinano negli obiettivi operativi dettagliati poi dai Dirigenti in obiettivi esecutivi. Il perseguimento degli obiettivi contribuisce al raggiungimento della performance organizzativa e individuale. Questa impostazione evidenzia una coerenza complessiva, che collega in un unico quadro logico i diversi documenti di programmazione: DUP e PEG.

In tal senso dal DUP d'indirizzo politico discende direttamente il PEG con carattere gestionale e fortemente orientato al risultato, in cui si individuano le priorità e progetti e si assegnano le risorse.

In particolare, il PEG stabilisce le modalità gestionali e organizzative (fasi di lavoro e relativi tempi, indicatori di risultato) sulla base delle quali svolgere le attività e realizzare gli obiettivi.

Nella sezione operativa (SeO) del DUP vengono illustrati gli obiettivi operativi per Missioni e Programmi e la spesa prevista per la realizzazione degli stessi.

Tali programmi (obiettivi operativi) sono tradotti sul piano gestionale in obiettivi esecutivi gestionali di dettaglio, inseriti nel presente Piano Esecutivo di Gestione.

Fermo restando un esplicito richiamo a quanto previsto dal Piano anti-corrruzione e dal Piano della Trasparenza, gli obiettivi strategici, in coerenza con le missioni e attraverso i programmi individuati, si declinano negli obiettivi esecutivi gestionali illustrati nel presente documento.

Gli obiettivi di prodotto invece mappano la considerevole attività amministrativa necessaria allo svolgimento delle funzioni dell'ente e saranno oggetto di separato atto ricognitivo

Obiettivo di performance organizzativa

Misura il livello di raggiungimento degli obiettivi selezionati come specifici di Ente. Al raggiungimento dell'obiettivo partecipano indistintamente tutti i dipendenti dell'Ente e ne sono responsabili tutti i Dirigenti dell'amministrazione. Il grado di raggiungimento della performance organizzativa è certificato a consuntivo dal Nucleo di Valutazione secondo i criteri individuati nel Contratto Collettivo Decentrato Integrativo.

Obiettivo per il 2022:

raggiungimento di almeno l'85% degli obiettivi esecutivi complessivi.

Se la percentuale di raggiungimento degli obiettivi risulterà compresa tra l'84% e il 50% la performance organizzativa verrà considerata parzialmente raggiunta. In caso di percentuale inferiore al 50% non raggiunta.

2.3.4. Ciclo della Performance – fasi e responsabilità

Il ciclo della performance si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

1. Le linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Provinciale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
2. Il Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
3. Il Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), approvato con decreto del Presidente su proposta del Direttore Generale che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai dirigenti responsabili dei servizi obiettivi e risorse.

Il ciclo della programmazione



Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (outcome finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo (outcome intermedio).

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi di

Documento Unico di Programmazione in termini di obiettivi esecutivi (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza.

2.3.5. Collegamento della pianificazione integrata con il budget dell'amministrazione

I collegamento e l'integrazione tra la pianificazione delle performance e la programmazione economico-finanziaria e di bilancio si realizzano nel presente Piano con l'indicazione delle informazioni relative agli obiettivi e alle risorse previsionali.

Risorse finanziarie

Il PEG assegna le risorse ai servizi e li impegna ad operare, sulla base di linee comuni di intervento e in un contesto collaborativo e comunicativo per il raggiungimento di un fine condiviso. Esso tiene conto di tutte le attività dell'ente anche di quella ordinaria la quale è della massima importanza per il raggiungimento degli stessi obiettivi del PEG.

Il PEG è il documento programmatico triennale che individua gli obiettivi e gli indirizzi strategici esecutivi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Ente, dei Dirigenti e dei dipendenti.

Gli obiettivi esecutivi e relativi indicatori sono individuati annualmente, raccordati con gli obiettivi strategici contenuti nel documento Unico di Programmazione DUP.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente **definizione delle responsabilità** dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi e al relativo conseguimento delle prestazioni attese al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Il principio contabile contenuto nell'allegato 12 del DPCM del 28/12/2011 adottato ai sensi del D.Lgs. n.118/2011 e del D.Lgs. n.126/2014 definisce il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) quale documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione contenuta nel Documento Unico di Programmazione (DUP).

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono le risultanze di un **processo interattivo e partecipato** che coinvolge l'Organo di Governo dell'Ente.

Il PEG rappresenta quindi lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra Organo Esecutivo e Dirigenti. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il Piano Esecutivo di Gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;

- ha natura previsionale e finanziaria;
 - ha contenuto programmatico e contabile;
 - può contenere dati di natura extracontabile;
 - ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
 - ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
 - ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.
- Pertanto nel PEG vengono specificatamente individuati gli **obiettivi esecutivi** dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:
- a) la puntuale programmazione operativa
 - b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione
 - c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti

Le **risorse finanziarie** assegnate per ogni programma definito nella Sezione Operativa del DUP sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli dirigenti per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Nel PEG le risorse finanziarie devono essere destinate agli specifici obiettivi facendo riferimento al quarto livello di classificazione del piano dei conti finanziario. Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere. La struttura del PEG è stata predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile. In ogni caso la definizione degli obiettivi comporta un collegamento con il periodo considerato dal bilancio finanziario. In tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi.

Al termine dell'esercizio oggetto di programmazione, sulla base degli obiettivi descritti nel presente documento ed eventualmente aggiornati e integrati nel corso dell'anno, si svolge la fase di **rilevazione dei risultati** dalla quale scaturiscono i documenti di rendicontazione della performance organizzativa e individuale, che costituiscono a loro volta la base per il sistema di valutazione.

La sintesi dei **documenti di rendicontazione confluiscono nella Relazione sulla performance** ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. n.150/2009.

Riepilogo risorse finanziarie per Missioni

Missione	Spese Correnti	Spese per Investimento	Totale
<i>Anno 2022</i>			
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	19.983.683,46	6.601.500,00	26.585.183,46
02 Giustizia	0,00	0,00	0,00
03 Ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00	0,00
04 Istruzione e diritto allo studio	4.576.970,51	23.988.114,44	28.565.084,95
05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	2.310,00	0,00	2.310,00
06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	12.500,00	0,00	12.500,00
07 Turismo	0,00	0,00	0,00
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	985.623,26	0,00	985.623,26
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.259.763,66	92.290,16	1.352.053,82
10 Trasporti e diritto alla mobilità	6.400.341,23	10.709.815,89	17.110.157,12
11 Soccorso civile	0,00	0,00	0,00
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	0,00	0,00
13 Tutela della salute	0,00	0,00	0,00
14 Sviluppo economico e competitività	22.603,98	0,00	22.603,98
15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	6.960,00	0,00	6.960,00
16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	529.993,87	0,00	529.993,87

17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	306.170,09	0,00	306.170,09
18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00
19 Relazioni internazionali	1.569.500,00	0,00	1.569.500,00
Totale	35.656.420,06	41.391.720,49	77.048.140,55

Missione	Spese Correnti	Spese per Investimento	Totale
<i>Anno 2023</i>			
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	19.919.532,95	2.000,00	19.921.532,95
02 Giustizia	0,00	0,00	
03 Ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00	
04 Istruzione e diritto allo studio	4.595.090,20	9.664.649,50	14.259.739,70
05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	2.052,59	0,00	2.052,59
06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	11.022,63	0,00	11.022,63
07 Turismo	0,00	0,00	
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	978.160,87	0,00	978.160,87
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.181.553,05	9.453,62	1.191.006,67
10 Trasporti e diritto alla mobilità	6.319.197,28	9.249.256,23	15.568.453,51
11 Soccorso civile	0,00	0,00	
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	0,00	
13 Tutela della salute	0,00	0,00	
14 Sviluppo economico e competitività	22.609,09	0,00	22.609,09

15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	6.960,00	0,00	6.960,00
16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	448.940,44	0,00	448.940,44
17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	305.373,21	0,00	305.373,21
18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	
19 Relazioni internazionali	0,00	0,00	
Totale	33.790.492,31	18.925.359,35	52.715.851,66

Missione	Spese Correnti	Spese per Investimento	Totale
<i>Anno 2024</i>			
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	19.883.242,49	2.000,00	19.885.242,49
02 Giustizia	0,00	0,00	
03 Ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00	
04 Istruzione e diritto allo studio	4.578.341,70	2.050.000,00	6.628.341,70
05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	2.000,00	0,00	2.000,00
06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	10.500,00	0,00	10.500,00
07 Turismo	0,00	0,00	
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	978.160,87	0,00	978.160,87
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.137.553,57	20.000,00	1.157.553,57
10 Trasporti e diritto alla mobilità	6.231.454,24	3.520.346,40	9.751.800,64

11 Soccorso civile	0,00	0,00	
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	0,00	
13 Tutela della salute	0,00	0,00	
14 Sviluppo economico e competitività	22.594,00	0,00	22.594,00
15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	4.460,00	0,00	4.460,00
16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	441.065,44	0,00	441.065,44
17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	304.170,09	0,00	304.170,09
18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	
19 Relazioni internazionali	0,00	0,00	
Totale	33.593.542,40	5.592.346,40	39.185.888,80

Sottosezione di programmazione Rischi Corruttivi e trasparenza

2.4 Rischi corruttivi e Trasparenza

Il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2022/2024 approvato con decreto di Governo n. 87 del 29/4/2022, è visualizzabile al link <https://www.casadivetro.provincia.pu.it/L190/?idSezione=35&id=&sort=&activePage=&search> è il seguente:

2.4.1 contesto di riferimento

Il Piano Triennale di Prevenzione per la Corruzione e per la Trasparenza della Provincia di Pesaro e Urbino, per il triennio 2022/2024 si inserisce in un quadro generale nel quale è in corso di compimento un'importante riforma delle modalità di pianificazione e programmazione strategica ed operativa della Pubblica Amministrazione italiana che diventa particolarmente prezioso rappresentando un doveroso parametro di riferimento e aggiornamento per gli attori coinvolti nel processo di gestione del rischio che attuano comportamenti virtuosi per la prevenzione della corruzione (RPCT, Dirigenti/responsabili delle strutture,

soggetti coinvolti ecc) utile all'implementazione del processo di mutamento culturale del sistema amministrativo, che il legislatore ha voluto avviare con la Legge n. 190 del 2012, implementato con i Decreti legislativi n.33 e n.39 del 2013 e da ultimo perfezionato **con il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97, di revisione e semplificazione delle disposizioni** in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza. Tutti gli atti richiamati, legislativi, regolamentari, di regolazione e di indirizzo sono stati funzionali per ANAC alla creazione, implementazione e perfezionamento di un modello compiuto di prevenzione della corruzione (a

livello di organizzazione, di funzioni e compiti, di monitoraggio e controllo e di vigilanza), che ha apportato significative modifiche e innovazioni in materia di disciplina del lavoro alle dipendenze dell'amministrazione. **Tra queste si annoverano sinteticamente:**

- ✓ schema di Decreto del Presidente della Repubblica recante « *Individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113*» (c.d. **decreto abrogazioni**) sul quale il Consiglio di Stato ha tempestivamente espresso parere con atto n. 506 del 02/03/2022;
- ✓ **aggiornamento del TU sul pubblico impiego, D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. in materia di lavoro** alle dipendenze dell'amministrazione con particolare riferimento ai profili di responsabilità ed alle regole di comportamento dei dipendenti;
- ✓ **aggiornamento del D. lgs. 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza delle pubbliche amministrazioni;**
- ✓ **istituzione di un sistema complesso di norme (id est art. 1, comma 2, D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.) articolato non solo su azioni, misure e strumenti volti in forma diretta e specifica al contrasto dei fenomeni corruttivi ma, ad attuare concretamente il principio di trasparenza inteso PRESUPPOSTO di VERIFICA DI LEGALITÀ' e valore di rilievo costituzionale funzionale "ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione" ed a fungere da "condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali" che "integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino;**
- ✓ **evoluzione della disciplina dell'accesso agli atti** che muta dal natio "accesso documentale" (disciplinato dall'art. 22 e ss. della legge 241/1990) correlato ad una situazione soggettiva qualificata e personale dell'individuo richiedente, transitando (anno 2013) ad "accesso civico" quale diritto di "chiunque" di ottenere l'ostensione di documenti, informazioni o dati di cui sia stata omessa la pubblicazione ed approdando (anno 2016) all'"accesso generalizzato" quale "diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione".

Il metodo ed i criteri per la redazione del Piano Triennale PCT si attiene alla " mappa" tracciata dalle puntuali e dettagliate osservazioni fornite dall'Autorità per il 2022 che invitano a:

- organizzare in maniera logico sistematica il documento;
- utilizzare un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- redigere un documento snello, facendo eventualmente ricorso ad allegati, link esterni o rinvio a specifici provvedimenti che trattano la materia;
- bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa.

2.4.2 Mappatura dei processi e valutazione del rischio

Come da indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2019 e richiamando quanto rilevato al precedente par. 4 sulle “Linee generali” della gestione del rischio, la mappatura dei processi costituisce aspetto centrale dell’analisi del contesto interno e consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

Rappresenta, infatti, un requisito indispensabile per l’individuazione di adeguate misure di prevenzione e per garantire la qualità della gestione del rischio. Obiettivo centrale e strategico è la mappatura di tutte le attività dell’Ente per meglio identificare le aree che, per loro natura e caratteristiche, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi (ivi compresi i servizi esternalizzati a terzi).

La mappatura dei processi si articola nelle seguenti fasi:

1. Identificazione

2. Descrizione

3. Rappresentazione

La gradualità della mappatura dei processi

Fasi	Risultato	Gradualità	
Identificazione	Elenco dei processi	Elenco completo dei processi – tutta l’attività dell’amministrazione	
Descrizione	Scheda di descrizione	Solo alcuni processi	Tutti i processi

Rappresentazione	Tabella dei processi	Solo alcuni elementi descrittivi	Tutti gli elementi descrittivi
------------------	----------------------	----------------------------------	--------------------------------

Fase 1: Identificazione

Verifica della rilevazione e classificazione di tutte le attività unterne, con analisi della documentazione interna rilevante per l'organizzazione e per le attività al fine di effettuare una prima catalogazione in macro-aggregati dell'attività svolta.

Le aree di rischio , generali e specifiche, allo stato attuale già individuate a livello aziendale risultano le seguenti:

Tabella – Aree di rischio e processi

Aree di rischio	Processi
Contratti pubblici	Programmazione acquisti di beni e servizi e lavori
	Progettazione
	Selezione del contraente
	Verifica dell'aggiudicazione e stipula contratto
	Esecuzione del contratto
	Rendicontazione del contratto
Reclutamento e gestione del personale	Programmazione fabbisogno di personale
	Procedura di reclutamento assunzioni a tempo indeterminato
	Procedura di reclutamento assunzioni a tempo determinato
	Mobilità tra emti
	Rilevazione presenze
	Gestione stipendiale
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Donazioni

	Comodati d'uso
	Gestione del patrimonio
Controlli verifiche ispezioni sanzioni	Regolamento
Incarichi e nomine	Incarichi extraistituzionali
	Incarichi professionali, di consulenza di collaborazione
	Incarichi di docenza
	Incarichi dirigenziali

Fase 2: descrizione

Vengono individuate, sulla base di elementi documentali, le priorità di approfondimento delle aree di rischio; approfondimento che riguarderà gli "elementi funzionali" alle descrizioni dei processi e le aree di rischio da approfondire,

Fase 3: Rappresentazione

In questa fase si procede alla rappresentazione degli elementi descrittivi del processo utilizzando una tabella di rappresentazione sintetica.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di **intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio)**.

La tecnica principalmente utilizzabile per l'identificazione dei rischi sarà quella di avvalersi di check list ovvero liste di controllo finalizzate ad individuare gli elementi significativi di un processo/attività per far emergere le condizioni di criticità rispetto alla dimensione del rischio oggetto di analisi.

Gli elementi che caratterizzano l'analisi per l'attribuzione dell'indice di rischio è la seguente:

	Criteria	Valore
--	----------	--------

Probabilità	Discrezionalità	1 = se esiste una discrezionalità molto bassa 4 = se esiste un'elevata discrezionalità
	Rilevanza esterna	1 = se esiste una rilevanza esterna molto elevata 4 = se esiste una rilevanza esterna estremamente bassa
	Complessità del processo	1 = se esiste una complessità molto bassa del processo 4 = se esiste un'elevata complessità del processo
	Valore economico	1 = se esiste un valore economico molto basso 4 = se esiste un valore economico molto elevato
	Razionabilità del processo	1 = se esiste un'elevata segmentazione del processo 4 = se c'è una segmentazione molto bassa del processo
	Livello di controllo	1 = se ci sono livelli molto elevati di controlli 4 = se vi sono livelli molto bassi di controlli
	Valore medio	
Impatto	Impatto organizzativo	Se si verifica un evento di corruzione, l'organizzazione ha un effetto molto basso -1 o molto alto -4
	Impatto economico	Se si verifica un evento di corruzione, si ha un impatto molto basso -1 o molto alto -4 dal punto di vista economico
	Impatto reputazionale	Se si verifica un evento di corruzione, si ha un impatto molto basso -1 o molto alto -4 dal punto di vista reputazionale
	Valore medio	
Indice rischio	Rischio trascurabile	Inserire valore min e max
	Rischio medio basso	Inserire valore min e max
	Rischio rilevante	Inserire valore min e max
	Rischio critico	Inserire valore min e max

2.4.3 Misure per prevenire i rischi di corruzione

Seguendo le puntuali indicazioni di ANAC, si tratterà di misure – generali e specifiche – incentrate sui seguenti “principi”, “valori” e “attività”:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell’etica e di *standard* di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (*lobbies*) ed **etica comportamentale**.

Nella individuazione delle misure di trattamento del rischio si avrà cura di assicurare che le stesse presentino i seguenti requisiti (cfr. All. 1 PNA 2019, pag. 42 - nonché il contributo fornito da ANCI con gli orientamenti di Marzo 2022):

- **Presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio** individuato onde evitare stratificazioni (e conseguente non applicazione);
- **Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio . In considerazione del fatto** che l’identificazione delle misure consegue alla comprensione dei fattori abilitanti l’evento rischioso;
- **Sostenibilità economica e organizzativa delle misure . Nella identificazione delle** misure di prevenzione ci si atterrà a canoni di efficacia e di adeguatezza organizzativa tenendo alla previsione - per ogni evento rischioso rilevante e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio – di una misura potenzialmente efficace, **con preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.**;
- **Adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione . Si terrà in debita** considerazione l’incidenza che l’assetto organizzativo provinciale può avere sull’effettiva **adeguatezza ed efficacia delle misure calibrando misure generali e misure specifiche;**
- **Gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo . L’implementazione delle misure esistenti** verrà opportunamente graduata tenendo presente che maggiore è il livello di esposizione dell’attività al rischio corruttivo non presidiato dalle **misure già esistenti, più analitiche e robuste dovranno essere le nuove misure.**

2.4.5 misure sulla trasparenza

Per gli anni 2022, 2023 e 2024 la programmazione dell'attività della trasparenza è contenuta nell'[Allegato C "Sezione relativa alla trasparenza"](#) al Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024 approvato con Decreto Presidenziale di Governo n. 87 del 29/04/2022; in particolare le misure relative al monitoraggio ed alla vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza sono contenute nel Paragrafo 5.3 e le misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico sono contenute nel Paragrafo 5.5. Nell'[Allegato C1](#) alla suddetta Sezione sono indicate le azioni da realizzare con riferimento agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

SEZIONE 3. - ORGANIZZAZIONE E VALORE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura

La sezione 3 del PIAO si riferisce all'organizzazione e al capitale umano della struttura amministrativa della Provincia. I dati e le informazioni riportate riguardano il modello organizzativo vigente;

In relazione alla ancora mancata emanazione dei decreti attuativi previsti dal DL 80/2021, convertito con legge 113 del 6/8/2021, che in coerenza con un disegno complessivo di semplificazione avrebbero dovuto abrogare alcuni dei precedenti piani previsti dalla normativa (es. il POLA), il piano in oggetto rappresenta il massimo impegno che la provincia ha potuto ad oggi realizzare. L'auspicio è che si realizzi una rapida convergenza sui decreti attuativi e una loro tempestiva emanazione, essenziale per affrontare il tema dell'integrazione con ottica di reale razionalizzazione e semplificazione.

3.1 Struttura Organizzativa dell'Amministrazione e lavoro agile

Il modello organizzativo della Provincia di Pesaro e Urbino e le sue peculiarità connesse alla natura di Ente locale in termini di organi di governo e struttura tecnico-amministrativa-gestionale, sono stati descritti nella sezione iniziale del documento a cui si rimanda per maggiori dettagli.

3.1.1 Attuale organigramma e livelli di responsabilità amministrativa Il contesto interno: struttura dell'ente

Le principali caratteristiche del contesto interno sono collegate alla struttura organizzativa ed alle risorse umane a disposizione per l'espletamento delle funzioni dell'ente, fortemente condizionate dai ripetuti interventi legislativi (in particolare ad opera della L. 190/2014).

La legge 205/2017, come si accennava in precedenza, ha ripristinato le facoltà assunzionali delle Province a statuto ordinario, in particolare con l'art. 1, comma 845, come modificato dall'art. 1 comma 889 delle Legge 145 del 2018.

Articolazione organizzativa

A seguito dell'intervenuto riordino istituzionale delle Province per effetto della L. 56/2014 e il trasferimento del personale alla Regione Marche, in quanto collegato alle funzioni non più fondamentali, l'ente ha ridefinito - in modo estremamente rigoroso, tenuto conto delle criticità del bilancio provinciale - la propria struttura organizzativa secondo un nuovo assetto, che favorisce i processi di integrazione e gestione unitaria delle materie che costituiscono i riferimenti centrali dell'amministrazione, con lo scopo di alimentare sinergie ed economie di scala e con il miglior utilizzo delle risorse professionali disponibili.

La macrostruttura dell'ente - alla data dell'1.1.2022 - prevede un'organizzazione articolata in:

segreteria generale, con 3 posizioni organizzative;

direzione generale, con 5 posizioni organizzative;

5 Servizi, con 22 posizioni organizzative.

La Segreteria generale è gestita in forma associata, fino al 31.12.2022, fra la Provincia di Pesaro e Urbino (**ente capo convenzione**) e i Comuni di Urbino e Tavullia (**enti aderenti**).

In sintesi, la *macro-struttura* dell'ente prevede, oltre la Direzione Generale e la Segreteria generale, anche i Servizi - quali unità organizzative di massimo livello - costituiti come segue:

- Servizio 3 "Amministrativo - Ambiente - Trasporto privato", la cui responsabilità è affidata a dirigente a tempo indeterminato;
- Servizio 4 "Viabilità - Progettazione opere pubbliche rete viaria", la cui responsabilità è affidata - fino a tutto il 31.8.2022 - con contratto a tempo determinato ex art. 110, c. 1, del D.Lgs. 267/2000, a dipendente provinciale a tempo indeterminato;
- Servizio 5 "Informatico - Provveditorato - Economato - Tributi - Finanziamenti - Espropri e acquisizioni immobiliari", la cui responsabilità è affidata "ad interim" al direttore generale;
- Servizio 6 "Pianificazione territoriale - Urbanistica - Edilizia scolastica - Gestione Riserva naturale statale 'Gola del Furlo'", la cui responsabilità è affidata a dirigente a tempo indeterminato;
- Servizio 7 "Bilancio - Contabilità economica - Rendiconto - Adempimenti fiscali", la cui responsabilità è affidata "ad interim"

al direttore generale;

PERSONALE, A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO ALLA DATA DELL'1.1.2022:

SEGRETERIA GENERALE		
N. posti	Profilo professionale	Categoria/Posizione giuridica d'inquadramento
1	Funzionario area amministrativa	D
6	Funzionario area amministrativa	D1
11	Istruttore area amministrativa	C
3	Collaboratore professionale area amministrativa	BG3
1	Collaboratore area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive	BG3
1	Operatore area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive	A

TOTALE DIPENDENTI N. 23

DIREZIONE GENERALE		
2	Funzionario area amministrativa	DG3
7	Funzionario area amministrativa	D1
5	Funzionario area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive	D1
1	Funzionario area economico-finanziaria	D1
7	Istruttore area amministrativa	C
1	Istruttore area economico-finanziaria	C
2	Collaboratore professionale area amministrativa	BG3
3	Collaboratore professionale area amministrativa	B1
1	Collaboratore area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive	BG3
2	Collaboratore area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive	B1

TOTALE DIPENDENTI: N. 31

SERVIZIO 3 "Amministrativo - Ambiente - Trasporto privato"		
1	Dirigente	Ruolo unico dirigenziale
1	Funzionario area vigilanza	DG3
4	Funzionario area amministrativa	D1

9	Funzionario area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive	D1
3 <i>(di cui 1 assegnato alle funzioni non fonda-mentali)</i>	Funzionario area vigilanza	D1
13 <i>(di cui 2 assegnati alle funzioni non fonda-mentali)</i>	Istruttore area amministrativa	C
3	Istruttore area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive	C
9 <i>(di cui 5 assegnati alle funzioni non fonda-mentali)</i>	Istruttore area vigilanza	C
2	Collaboratore professionale area amministrativa	BG3
2 <i>(di cui 1 assegnato alle funzioni non fonda-mentali)</i>	Collaboratore professionale area amministrativa	B1
1	Collaboratore professionale area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive	B1

TOTALE DIPENDENTI: N. 48, di cui n. 1 dirigente)

SERVIZIO 4 "Viabilità - Progettazione opere pubbliche rete viaria"		
2	Funzionario area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive	DG3
4	Funzionario area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive	D1
1	Funzionario area amministrativa	D1
2	Istruttore area amministrativa	C
6	Istruttore area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive	C
1	Collaboratore professionale area amministrativa	BG3
8	Collaboratore area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive	BG3
18	Collaboratore area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive	B1
1	Operatore area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive	A

TOTALE DIPENDENTI: N. 43

SERVIZIO 5 "Informatico - Provveditorato - Economato - Tributi - Finanziamenti - Espropri e acquisizioni immobiliari"		
1	Dirigente (in aspettativa per espletamento incarico di direttore generale)	Ruolo unico dirigenziale
3	Funzionario area informatica	DG3

8	Funzionario area informatica	D1
4	Funzionario area economico-finanziaria	D1
6	Istruttore area amministrativa	C
4	Istruttore area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive	C
7	Istruttore area informatica	C
5	Istruttore area economico-finanziaria	C
1	Collaboratore area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive	BG3

TOTALE DIPENDENTI: N. 39, di cui n. 1 dirigente in aspettativa)

SERVIZIO 6 "Pianificazione territoriale - Urbanistica - Edilizia scolastica - Gestione Riserva naturale statale 'Gola del Furlo'"		
1	Dirigente	Ruolo unico dirigenziale
3	Funzionario area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive	DG3
12	Funzionario area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive (di cui n. 1 in aspettativa per incarico di dirigente a tempo determinato ex art. 110, c. 1, del D.Lgs. 267/2000 presso il Servizio 4)	D1
1	Istruttore area amministrativa	C
7	Istruttore area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive	C
2	Collaboratore professionale area amministrativa	B1
1	Collaboratore area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive	B1

TOTALE DIPENDENTI: N. 27, di cui n. 1 dipendente in aspettativa e n. 1 dirigente

SERVIZIO 7 "Bilancio - Contabilità economica - Rendiconto - Adempimenti fiscali"		
5	Funzionario area economico-finanziaria	D1
5	Istruttore area economico-finanziaria	C
1	Collaboratore area amministrativa	B1

TOTALE DIPENDENTI: N. 11

TOTALE DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO ALLA DATA DELL'1.1.2022: N. 222

Graduazione posizione dirigenti

Con delibera di Giunta Provinciale n. 134 del 13/6/2013, sono stati approvati i criteri generali relativi alla individuazione dei parametri per la graduazione delle funzioni e delle connesse responsabilità ai fini della retribuzione di posizione dei dirigenti, come risultanti dallo specifico accordo sottoscritto dalle parti, pubblica e sindacale, in data 23/4/2013 e con successivo decreto di Governo n. 102 del 28/5/2021 si è stato modificato parzialmente il vigente regolamento concernente la graduazione della retribuzione di posizione del personale dirigenziale vigente, approvato con delibera di Giunta Provinciale n. 134 del 13/6/2013, limitatamente alla modifica dei punteggi all'interno delle fasce al fine di inserire il valore minimo previsto dalla contrattazione nazionale vigente come segue:

FASCE ECONOMICHE (valore annuo lordo)

- FASCIA "1" – Punteggio totale riportato: **da 1 a 22** €. **11.942,00**
- FASCIA "2" – Punteggio totale riportato: **da 23 a 44** €. **19.500,00**
- FASCIA "3" – Punteggio totale riportato: **da 45 a 65** €. **26.325,00**
- FASCIA "4" – Punteggio totale riportato: **da 66 a 85** €. **34.125,00**
- FASCIA "5" – Punteggio totale riportato: **da 86 a 100** €. **45.512,30**;

Graduazione posizione titolari di P.O.

Sulla base del regolamento disciplinante i "Criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nonché della loro graduazione ai fini dell'attribuzione della relativa indennità" approvati con Decreto di Governo n. 50 del 9/4/2019, il responsabile delle risorse umane, con il supporto del nucleo di valutazione, effettua le operazioni di "pesatura" delle funzioni e delle responsabilità assegnate, al fine della determinazione della retribuzione di posizione spettante al dipendente incaricato. Le risultanze di dette operazioni determinano la collocazione di ciascuna posizione nell'ambito di una delle seguenti fasce, cui corrisponde la retribuzione di posizione (**valore annuo**), nella misura a fianco di ciascuna di esse indicata:

- 1^ FASCIA (da punti 60 a 70) € 5.000,00
- 2^ FASCIA (da punti 71 a 79) € 7.500,00
- 3^ FASCIA (da punti 80 a 86) € 9.000,00
- 4^ FASCIA (da punti 87 a 93) € 10.500,00
- 5^ FASCIA (da punti 94 a 100) € 12.900,00
- 6^ FASCIA (da punti 101 a 106) € 14.500,00
- 7^ FASCIA (da punti 107 a 120) € 16.000,00

3.1.2 Processo di riorganizzazione dell'amministrazione

Al fine di rispondere alle esigenze di sviluppo della Provincia come riassunte nel DUP 2022-2024 già deliberato il 23/2/2022 con delibera di C.P. n. 1, viene dato avvio ad un processo di riorganizzazione strutturale. Gli obiettivi connessi a questo percorso possono essere così sintetizzati:

- promuovere e potenziare la **cultura dei servizi e dei risultati** d'insieme con riferimento alla cultura della qualità;
- **separare le funzioni di indirizzo e di scelta degli obiettivi, dall'attività gestionale**. Ciò permette di responsabilizzare le figure gestionali circa il raggiungimento degli obiettivi assegnati e di valorizzarne la professionalità;
- promuovere la **flessibilità e il pluralismo organizzativo**;
- sviluppare nuovi **strumenti di coordinamento e integrazione** che permettano di conciliare autonomia e responsabilità con la condivisione di strategie, visioni, azioni comuni,
- investire sulla **centralità della persona** come risorsa fondamentale per lo sviluppo e il vantaggio competitivo dell'Ente. Ciò comporta la definizione di nuove metodologie di organizzazione del lavoro rivolte al benessere organizzativo e allo sviluppo professionale anche mediante incremento delle attività di formazione.

La chiave di lettura dell'organizzazione è data, come anticipato, dai processi, cioè dall'insieme delle tante attività correlate fra loro e volte a raggiungere obiettivi predefiniti.

Sottosezione di programmazione Organizzazione Lavoro Agile

3.1.3 Organizzazione del lavoro agile

Il Lavoro Agile come importante strumento per il miglioramento dell'efficacia ed efficienza del lavoro stesso che che permette di coniugare le esigenze di servizio con la flessibilità delle modalità lavorative e con la conciliazione vita privata - vita lavorativa, è stato avviato dalla Provincia di Pesaro e Urbino in modalità semplificata durante il periodo della pandemia COVID. Con l'uscita dalla fase emergenziale COVID l'esperienza del lavoro agile diffuso maturata su una gran parte del personale ha permesso di consolidare le logiche per un suo impiego strutturato e stabile.

Nelle sezioni che seguono vengono descritte le diverse fasi in cui si è sviluppato il percorso di adozione del lavoro agile e di integrazione con l'istituto del telelavoro.

Il Piano Organizzativo di Lavoro Agile (POLA) è stato redatto ai sensi della Legge 7 agosto 2015, n. 124 “

Il POLA si inserisce all'interno del ciclo di gestione della performance per stabilire, su base triennale, indirizzi ed obiettivi strategici e operativi e definire gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance dell'Amministrazione, fissando il percorso cui sarà improntata l'azione della Provincia di Pesaro e Urbino per il triennio 2022-2024 nelle macro aree di sua competenza: edilizia scolastica, viabilità, pianificazione del territorio, mobilità e trasporti, statistica, pari opportunità, programmazione della rete scolastica e diritto allo studio e sicurezza del territorio.

La Provincia di Pesaro e Urbino, a seguito della situazione di emergenza creatasi dalla pandemia Covid-19, nei primi mesi del 2020, si è imposto il lavoro da remoto come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza al fine di ridurre al minimo gli spostamenti e la presenza di più persone all'interno degli stessi spazi di lavoro, consentendo ai dipendenti dell'ente lo svolgimento delle attività dal proprio domicilio, come organizzato dai rispettivi dirigenti e adottando pertanto una forma di lavoro "agile semplificata".

Tale nuova modalità si è altresì inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

E' stato altresì redatto, un regolamento “sulla disciplina di nuove modalità spazio temporali dell'attività lavorativa: lavoro agile o smart working”, poi approvato con Decreto di Governo n. 85 dell'11/03/2020.

Grazie a questa esperienza, la Provincia di Pesaro e Urbino ha potuto fronteggiare efficacemente l'emergenza sanitaria del 2020/21, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.

Su tali basi si è sviluppato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile che si è integrato nel ciclo di programmazione dell'ente attraverso il Piano della Performance 2021/23, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

3.1.3.1 Lo stato di attuazione

La Provincia di Pesaro e Urbino avvia l'introduzione nell'Amministrazione dello Smart Working semplificato attraverso le determinazioni n. 284 e 285 rispettivamente dell'11/03/2020 e del 12/03/2020 a firma del Direttore Generale dell'Ente.

Con la normativa emergenziale che ha caratterizzato anche il 2021 la Provincia di Pesaro e Urbino ha consentito ai dipendenti di lavorare, a rotazione, da remoto.

Percentuale di dipendenti che svolgono il lavoro in presenza e in smart working

Viene analizzata la distribuzione de lavoratori agili rispetto all'articolazione organizzativa della Provincia illustrata nella tavola seguente.

Nell'ottica conciliativa che permea la riforma del 2015, sono inclusi tra i lavoratori che operano da remoto, anche coloro che si avvalevano del telelavoro, strumento già utilizzato da diversi anni all'interno dell'ente.

I seguenti dati fanno riferimento al 31/12/2021 tenendo in considerazione la prevalenza dell'attività svolta nel corso dell'anno

La tavola evidenzia il totale dei dipendenti per ogni struttura organizzativa della Provincia di Pesaro e Urbino e la relativa ripartizione percentuale per genere.

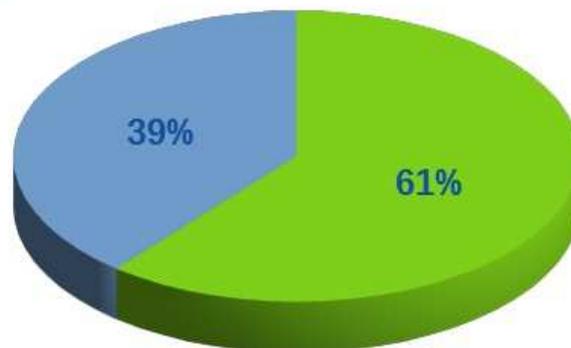
A tale data i dipendenti, escluso in Segretario Generale, sono 223, sul totale, gli uomini rappresentano il 51% e le donne il 49%

Servizio	Dipendenti al 31/12/2021	Di cui % uomini	Di cui % donne	% dipendenti da remoto	Di cui % uomini	Di cui % donne
Segreteria Generale	23	13%	87%	70%	4%	96%
Direzione Generale	32	41%	59%	63%	16%	84%
Servizio 3 – Amministrativo – ambiente	48	44%	56%	67%	21%	79%
Servizio 4 – viabilità – progettazione opere pubbliche- rete viaria	46	87%	13%	11%	2%	98%
Servizio 5 – informatico – provveditorato – economato – tributi – finanziamenti – espropri e acquisizioni immobiliari	38	53%	47%	74%	34%	66%
Servizio 6 – Pianificazione territoriale – urbanistica – edilizia scolastica – gestione riserva naturale statale “Gola del Furlo”	25	60%	40%	52%	24%	76%
Servizio 7 – Contabilità economica – rendiconto – adempimenti fiscali	11	18%	82%	82%	9%	91%

Nella tavola sopra riportata è riepilogato il genere dei lavoratori agili e la struttura di appartenenza.

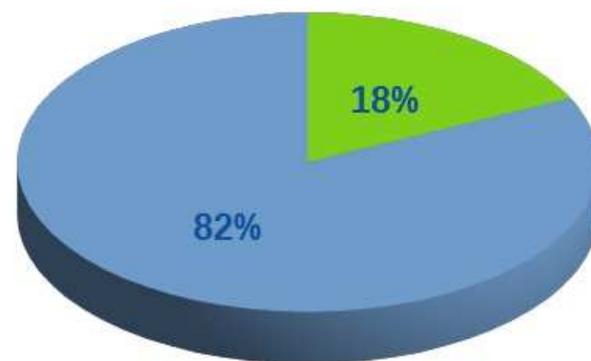
Nei grafici seguenti sono rappresentati: il personale autorizzato a lavorare da remoto dal 1° gennaio 2021 al 14 ottobre 2021, pari al 61% dei dipendenti; la percentuale dei lavoratori agili dal 15 ottobre 2021 al 31 dicembre 2021, pari al 18% dei dipendenti.

Distribuzione dei lavoratori per modalità di lavoro dal 1° gennaio 2021 al 14 ottobre 2021

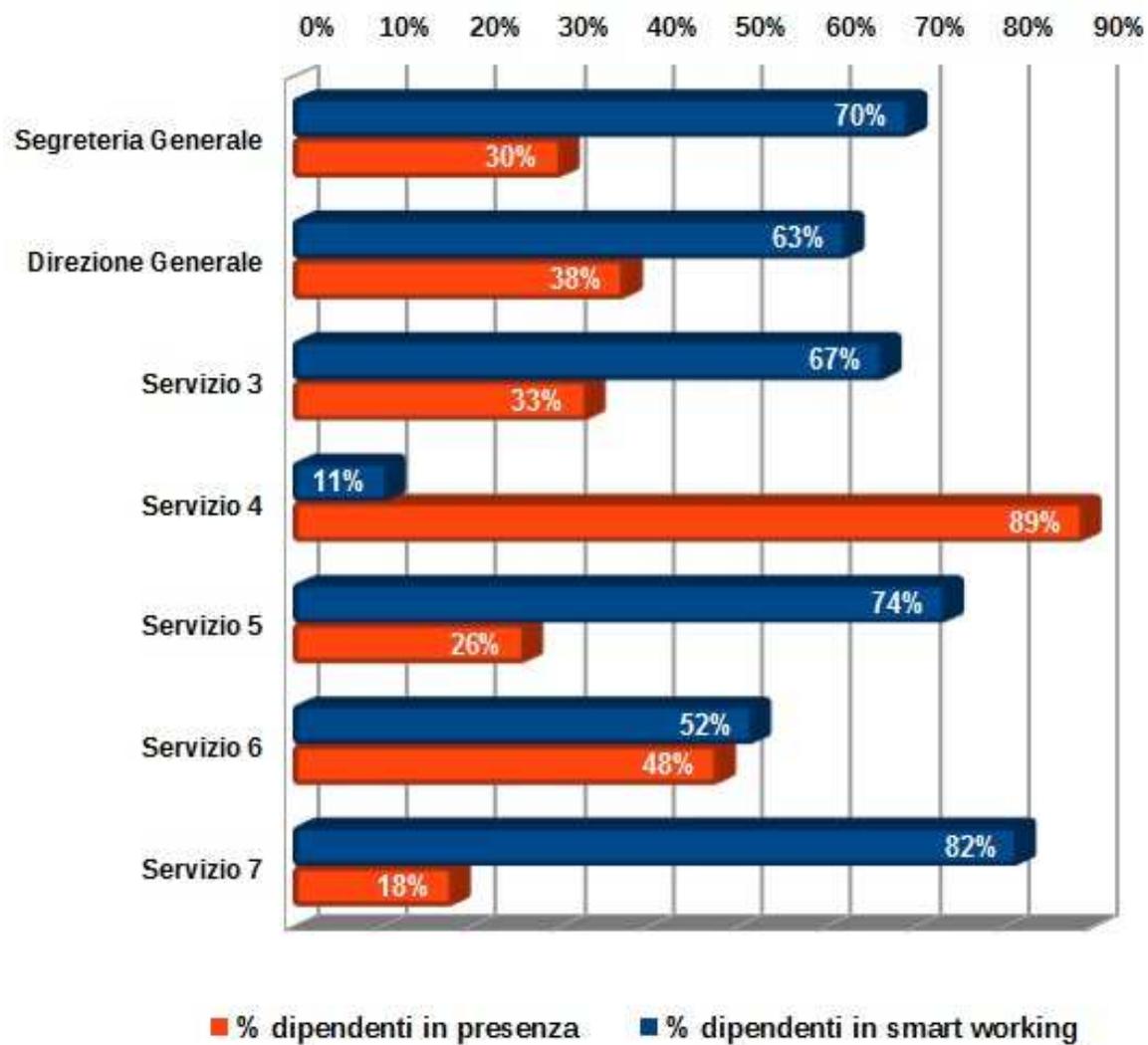


■ Lavoro svolto in presenza ■ Lavoro svolto in smart working

Distribuzione dei lavoratori per modalità di lavoro dal 15 ottobre 2021 al 31 dicembre 2021

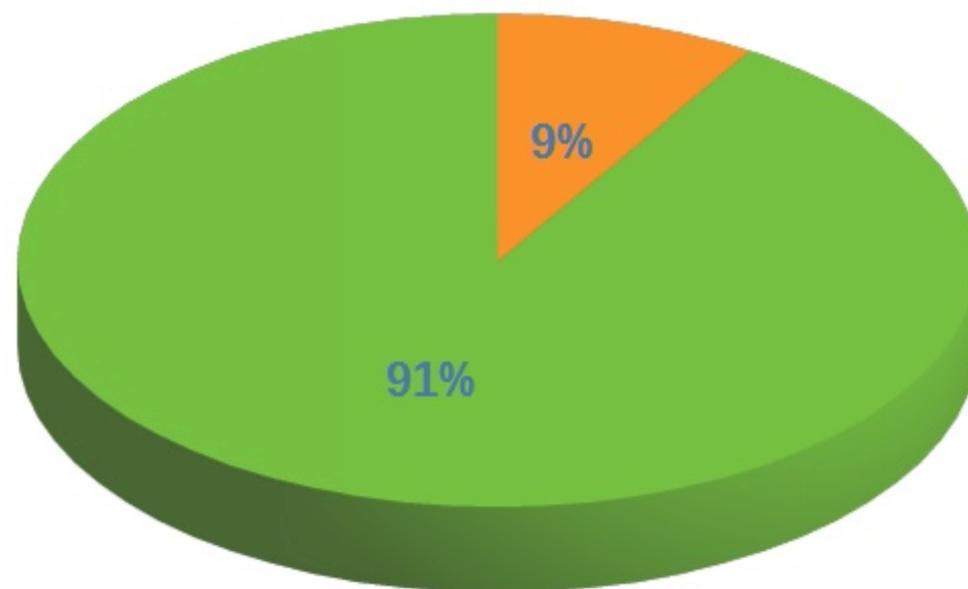


■ Lavoro svolto in presenza ■ Lavoro svolto in smart working



Dipendenti che svolgono il lavoro in presenza e in smart working per Servizio di appartenenza

Dotazione informatica utilizzata per lo svolgimento dello smartworking



■ notebook

■ computer

3.1.3.2 Modalità attuative

Gli obiettivi del lavoro agile

Con il lavoro agile la Provincia di Pesaro e Urbino persegue i seguenti obiettivi principali:

- 3 Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- 4 Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- 5 Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- 6 Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- 7 Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- 8 Razionalizzare le risorse strumentali;
- 9 Riprogettare gli spazi di lavoro;
- 10 Contribuire allo sviluppo sostenibile.

Attività che possono essere svolte in modalità agile

Con decreto di Governo n.23 del 2/3/2021, alla luce delle conclusioni raggiunte dalla Conferenza dei Dirigenti di servizio con proprio Verbale del 29/01/2021 prot. n. 3694/2021, sono state individuate le attività cui è applicabile il lavoro agile presso l'Ente come previsto dall'Allegato "A" che fa parte integrante e sostanziale di detto provvedimento e le attività cui non è possibile applicare il lavoro agile come previsto dall'allegato "B" che fa parte integrante e sostanziale dello stesso.

La normativa vigente prevede che almeno il 60% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile (art. 263, comma 4 bis D.L. 34/2020).

Come evidenziato dalla attuale distribuzione per servizio dei dipendenti autorizzati al lavoro agile, è già stato verificato che potenzialmente tutte le persone che lavorano alla Provincia di Pesaro e Urbino svolgono attività che, anche a rotazione, possono essere svolte in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- 2 è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- 3 è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- 4 è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- 5 è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- 6 non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- 6.1 addetti a sportelli di front office (URP);
- 6.2 personale della Polizia Locale Provinciale impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- 6.3 personale tecnico addetto alla supervisione, ispezione/sorveglianza, direzione lavori e impegnato nelle attività relative ai cantieri sul territorio provinciale;
- 6.4 personale operaio addetto ad attività di cantonierato, manutenzione e gestione del territorio provinciale;

- 6.5 personale ausiliario;
- 6.6 personale addetto al pronto intervento.

3.1.3.3 Sistema di misurazione e valutazione della performance nel lavoro agile

Il sistema di misurazione e valutazione della performance della Provincia di Pesaro e Urbino disciplina l'articolazione generale del sistema di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti, dei responsabili di posizione organizzativa e dei dipendenti.

Il Piano della Performance, che insieme al piano dettagliato degli obiettivi è unificato organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) è il documento programmatico triennale, declinato a livello annuale, in cui sono esplicitati gli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire con i relativi indicatori. Tali obiettivi sono ricondotti attraverso uno schema gerarchico a obiettivi di livello via via superiore, arrivando al livello strategico.

A tutti i dipendenti sono assegnati obiettivi al cui raggiungimento, misurato e valutato, secondo il presente sistema di misurazione e valutazione, è collegata la liquidazione del trattamento accessorio.

Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato.

Nella disciplina di dettaglio relativa alla performance per l'anno 2021 si è invece voluto sottolineare come il lavoratore agile sia portatore di comportamenti che caratterizzano tale modalità di lavoro e pertanto è prevista una apposita scheda di valutazione che prevede pesi diversi nella sezione relativa alla "area di valutazione delle competenze/comportamenti".

Pertanto, l'esercizio del potere direttivo di cui alla L 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatici che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

Il processo di misurazione implica la definizione di un sistema di misure e azioni adeguate a rilevare, in termini quali-quantitativi, le dimensioni rilevanti di performance organizzativa e individuale.

Il processo di valutazione consegue dal processo di misurazione e consiste nel confrontare i livelli raggiunti di performance con i risultati attesi, identificando le cause dello scostamento rispetto al livello atteso.

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

- la valutazione della performance organizzativa con riferimento agli obiettivi dell'Ente;
- la valutazione della performance dei singoli dipendenti ("performance individuale").

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Il processo di valutazione delle performance individuali ha lo scopo di coinvolgere le persone nelle strategie e negli obiettivi dell'amministrazione, esplicitando il contributo richiesto ad ognuno per il raggiungimento di tali obiettivi; la definizione di un processo strutturato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi, di verifica del loro stato di attuazione, di confronto fra i soggetti interessati, comporta uno scambio costante che consente di individuare percorsi di crescita delle competenze delle persone anche attraverso formazione ed attività dedicate.

Le finalità del processo di valutazione del personale sono:

- 11 la responsabilizzazione e valorizzazione di tutto il personale della Provincia di Pesaro e Urbino nel perseguimento degli obiettivi dell'Ente;
- 12 il "miglioramento continuo" di tutta l'organizzazione dell'Ente per aumentare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei risultati ed il grado di soddisfazione dell'utenza;
- 13 l'incentivazione alla cooperazione fra i dipendenti, di qualifica dirigenziale e non, finalizzandola al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente e/o della Struttura di appartenenza;
- 14 l'integrazione fra gli strumenti di programmazione e valutazione dell'Ente e quelli di valutazione del personale;
- 15 il "benessere organizzativo" di tutta l'organizzazione dell'Ente.

La valutazione individuale della performance è l'esito di un sistema articolato e di diversi ambiti di valutazione:

- 8.1 la performance organizzativa misurata a livello di ente;
- 8.2 La performance individuale che deriva dalla misurazione del raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e/o individuali;
- 8.3 I comportamenti organizzativi che misurano come gli obiettivi sono stati raggiunti, attraverso il confronto tra comportamenti attesi e agiti .
- 8.4 La presenza.

Da quanto sopra emerge chiaramente che i principali punti di forza dal punto di vista organizzativo sono i seguenti:

- 15.1 Tutte le attività svolte nell'ente sono individuate all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance in un sistema gerarchico di obiettivi
- 15.2 Tutti i dipendenti sono attribuiti a tali attività, e pertanto lavorano per obiettivi
- 15.3 A tutti i dipendenti sono attribuiti comportamenti organizzativi, oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili

Disciplina per il lavoro agile nella Provincia di Pesaro e Urbino

Con decreto di Governo n. 85 dell'11/3/2020 è stato approvato il "regolamento sulla disciplina di nuove modalità spazio temporali di svolgimento dell'attività lavorativa: "lavoro agile" o "smart working". Il regolamento disciplina l'applicazione del "lavoro agile" a favore dei dipendenti della Provincia di Pesaro e Urbino, in attuazione di quanto previsto all'art.14 della legge 07.08.2015, n. 124 e della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'01.06.2017, nonché della dichiarazione congiunta n. 2 allegata al CCNL del 21.05.2018.

3.1.3.4 Telelavoro

Il comma 1 del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni disciplina il lavoro da remoto come modalità di svolgimento dell'attività lavorativa che, diversamente dal lavoro agile, *"può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporti la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato"*;

il comma 3 precisa che nel lavoro da remoto con vincolo di tempo *"il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede*

dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro”.

L'ente ha ritenuto opportuno, in accordo con i Dirigenti riuniti nella Conferenza del 21/03/2022, a seguito della cessazione dello stato di emergenza fino all'entrata in vigore del nuovo CCNL di comparto degli Enti Locali di introdurre un regime transitorio per la prestazione del telelavoro domiciliare.

A tale proposito sono state definite, con disposizioni prot. n. 9997/2022 e 22990/2022, delle misure organizzative transitorie in materia di lavoro da remoto nella forma del telelavoro domiciliare.

Percorso di digitalizzazione

L'informatizzazione nella Provincia di Pesaro è sempre stato un tema prioritario che è iniziato più di trent'anni fa. Si è partiti da un centro di calcolo costituito da un elaboratore centrale a cui erano collegati terminali senza alcuna connessione con l'esterno. Si è passati ad installare una rete locale collegata all'elaboratore centrale introducendo i personal computer che hanno permesso di iniziare con la digitalizzazione dei processi e l'utilizzo degli strumenti di office automation. Successivamente c'è stata l'apertura verso il mondo internet con lo smantellamento dell'elaboratore centrale e la costituzione di una server farm basata su hardware Intel che ha permesso di innovare la gran parte dei procedimenti amministrativi dell'ente. La connettività ha consentito di supportare informaticamente non soltanto i dipendenti provinciali, ma anche i dipendenti di altri Comuni del territorio che hanno aderito alla convenzione del Centro Servizi Territoriale della Provincia di Pesaro e Urbino (CSTPU). Allo stato attuale è presente un DataCenter in cui sono funzionanti più di 200 macchine virtuali dedicate sia ai dipendenti provinciali che ai dipendenti degli Enti associati. Quindi il graduale percorso di digitalizzazione dei processi di lavoro, ha portato dei notevoli vantaggi sia agli uffici interni sia alla cittadinanza. L'utilizzo massivo dei servizi on-line ha comportato un salto di qualità e di efficienza nei processi amministrativi e una evidente maggiore velocità di risposta dell'amministrazione alle richieste dei cittadini e degli enti locali. Il processo è stato accompagnato da un aumento delle competenze informatiche delle figure professionali presenti all'interno dell'ente provinciale. Una particolare attenzione è stata posta all'utilizzo di software open source al fine di avere una riduzione dei costi di licenza software investendo nelle professionalità interne. L'introduzione dei terminal server ha permesso di poter utilizzare tutti gli applicativi presenti nel nostro DataCenter anche in remoto rendendo la possibilità di adottare il telelavoro da parecchi anni. I servizi messi a disposizione per i dipendenti interni sono tutti pubblicati nella intranet provinciale, mentre nella pagina internet sono presenti i servizi on-line per i cittadini, per gli Enti locali, sono inoltre pubblicate tutte le informazioni di carattere provinciale utili alla popolazione. La intranet è il portale progettato per essere lo spazio di lavoro digitale che consente lo svolgimento delle attività quotidiane di tutti i dipendenti provinciali. Possiamo trovare pubblicate i link che fanno accedere alle procedure gestionali e amministrative dell'ente come la contabilità, la scrivania virtuale, il protocollo, la segreteria, il documentale, ecc. Inoltre sono presenti i link dedicati alla gestione dei dipendenti come la gestione delle timbrature, la posta elettronica, la visualizzazione del cartellino, il controllo del cedolino, la regolamentazione interna, ecc.. Tutta l'organizzazione è supportata attraverso un sistema di ticketing che permette di gestire in modo professionale ed efficiente le richieste di assistenza o di supporto che arrivano sia dai dipendenti interni che dai dipendenti degli enti associati a CSTPU. I contenuti che vengono pubblicati sono pensati sia per diffondere le informazioni, che per stimolare la creazione di un ambiente di lavoro permeabile all'innovazione attraverso la connessione tra le notizie e le strutture organizzative. Favorire le opportunità di scambio di informazioni tra le persone stimola la collaborazione e incoraggia le persone ad apprendere ciò che serve a loro per lavorare. Nella pagina internet possiamo trovare tutte le informazioni relative all'amministrazione (Presidenza, Consiglio, Segreteria Generale, Direzione Generale, ecc.), le funzioni svolte dall'Ente Provincia con i relativi uffici e referenti, I servizi on-line come albo pretorio, pagamenti on-line, gare, prenotazione sale, ecc.. Al fine di monitorare i servizi e migliorarne la qualità a conclusione di ogni procedura utilizzata è possibile inviare un feedback sull'utilizzo del servizio stesso. I principali processi

di digitalizzazione riguardano la gestione del protocollo, la gestione documentale, la gestione della contabilità, la gestione delle fatture, la gestione degli appalti e delle gare, la gestione dei trasporti eccezionali, la gestione della contabilità cantieri, la gestione della segreteria, la gestione degli atti, la gestione dei progetti, la gestione del Canone Unico Patrimoniale (CUP) , la gestione delle liquidazioni, la gestione dei mandati, la gestione della rilevazione presenze, la gestione degli stipendi, la gestione dell'albo pretorio, ecc..

Nel marzo del 2020, al fine di mantenere inalterata l'erogazione dei servizi durante il periodo dell'emergenza epidemiologica COVID-19, l'Amministrazione ha potenziato i sistemi dedicati all'utilizzo da remoto delle procedure amministrative permettendo a tutti coloro che si trovavano in smart working di utilizzare le applicazioni come se fossero presenti in ufficio. La soluzione tecnica adottata si basa su un prodotto open source "Guacamole" in unione ai Terminal Sever che forniscono un'interfaccia web per l'accesso da remoto alle applicazioni pubblicate nella pagina intranet della Provincia. La suddetta soluzione permette anche di accedere, sempre in modalità di accesso sicuro, al proprio computer di ufficio. La connessione avviene tramite internet sfruttando la connettività messa a disposizione dall'ente attraverso un cellulare oppure utilizzando la connettività privata del dipendente nel rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, che consente di attivare la modalità agile anche usando strumentazione nella propria disponibilità. A ciascun dipendente in lavoro agile o in telelavoro il Servizio Sistema Informativo e Statistico ha consegnato un notebook e un cellulare dotato di connessione dati. Per quanto riguarda la telefonia, tutti i dipendenti sono raggiungibili attraverso la deviazione del proprio telefono interno. In pratica per tutti coloro che sono in smart working il numero interno dell'ufficio viene deviato sul numero di cellulare fornito dall'amministrazione.

Nel 2021 è iniziata la prima fase di progettazione relativa alla migrazione del nostro data center nel cloud. Sono stati contattati vari operatori del settore come Aruba, WindTre, Fastweb, Tim, Amazon e anche alcune aziende fornitrici delle applicazioni verticali che utilizzano i collegi all'interno dell'Ente e i dipendenti dei Comuni aderenti al Centro Servizi Territoriale. Le aziende e gli operatori contattati sono tutti certificati nel marketplace dell'Agenzia per l'Italia Digitale dove sono esposti a catalogo i servizi e le infrastrutture qualificate da AgID. Dopo aver effettuato una rilevazione interna di tutte le macchine virtuali attive, si è proceduto a catalogare le suddette virtual machine secondo varie tipologie derivanti dalle caratteristiche hardware e software. Quindi abbiamo stilato una classificazione di priorità di migrazione nel cloud. Dopo aver sottoposto un sottoelenco di V.M. ai vari operatori si è deciso di migrare prima di tutto gli applicativi verticali forniti dalle ditte sviluppatrici software. Per cui le prime applicazioni migrate in cloud sono state quelle relative ai Trasporti Eccezionali e alle istanze on-line. Ad oggi sono state migrate altre applicazioni come quella relativa alla Stazione Unica Appaltante, alla gestione delle presenze e alla gestione del Canone Unico Patrimoniale. Parallelamente abbiamo iniziato un percorso formativo sull'utilizzo di soluzioni ICT avanzate attraverso la piattaforma cloud Amazon Web Service. Siamo in procinto di iniziare a migrare un secondo gruppo di macchine Virtuali definite come V.M. di tipo Internet nella piattaforma Amazon. Da ultimo è stato completato il processo di digitalizzazione dei documenti provenienti dall'esterno. Infatti tutti i documenti provenienti dalle altre amministrazioni, dalle aziende e dai professionisti vengono ricevuti digitalmente attraverso la posta elettronica certificata, e dal 2020 anche attraverso una casella di posta elettronica ordinaria collegata all'applicativo di protocollo informatico, mentre rimasti scoperti i documenti cartacei inviati per posta o consegnati a mano dai privati cittadini e associazioni (ma a volte anche ditte) entro la fine dell'anno 2022 attraverso l'attivazione dell'acquisizione ottica dei documenti cartacei in arrivo la movimentazione dei documenti fra uffici è effettuata in maniera digitale utilizzando l'applicativo per l'acquisizione ottica e il modulo software di scrivania virtuale.

SALUTE DIGITALE

N. notebook per lavoro agile forniti dalla Provincia

93

% lavoratori agili dotati di notebook provinciale sul totale dipendenti	36%
% lavoratori agili dotati di notebook provinciale sul totale dipendenti potenziale	62%
% Applicativi utilizzabili da remoto	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%
% Firma digitale tra i lavoratori agili	25%
% Processi interni digitalizzati	80%
Sistema di Web mail	Sì
Sistema di ticketing	Sì
Assistenza software remota	Sì

Introduzione indicatori di sviluppo

Al fine di rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per l'amministrazione e per i lavoratori, la sua introduzione all'interno dell'organizzazione dell'Ente si ritiene debba avvenire in modo progressivo e graduale; attualmente l'Ente oltre ad aver approvato un regolamento attuativo ha sperimentato il lavoro agile attraverso l'applicazione dello smart working a seguito all'emergenza Covid-19, in osservanza delle normative emanate per il suo contenimento, portando le prestazioni a percentuali pari al 70 % del personale dell'Ente, ad esclusione dei dipendenti adibiti ad attività non effettuabili da remoto. Questo ha permesso di avere una linea di partenza e definire così i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, l'implementazione del lavoro agile, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. Pertanto, sulla base dell'esperienza acquisita e secondo le linee guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri si era proceduto per il 2021 ad progettare il Pola lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato, considerando l'opportunità di giungere nell'arco di un triennio ad avere un prospetto/programma di sviluppo del Pola stesso. Per poter giungere a questo obiettivo sono stati introdotti una serie di indicatori la cui ponderazione in fase di avvio ha creato la base di partenza per successive serie storiche. Questi gli indicatori utilizzati e i risultati ottenuti per il 2021

SALUTE ORGANIZZATIVA

Coordinamento organizzativo del lavoro agile	sì
Monitoraggio del lavoro agile	sì
Help desk informatico dedicato al lavoro agile	sì
Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	sì
% lavoratori autorizzati al lavoro da remoto nel periodo emergenziale	70%

SALUTE PROFESSIONALE

Competenze direzionali:	
-------------------------	--

% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile negli ultimi due anni	20%
% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	100%
Competenze organizzative:	
% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile negli ultimi due anni	20%
% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100%
Competenze digitali:	
% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	20%
% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	100%

SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA

€ Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	sono utilizzate risorse disponibili per la formazione interna dei dipendenti
€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile (Dati riferiti al Bilancio 2020. Per investimenti si intendono le spese su Titolo II, sono escluse le spese correnti)	187.506,66
€ Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi (Dati riferiti al Bilancio 2020. Per investimenti si intendono le spese su Titolo II, sono escluse le spese correnti)	0

SALUTE DIGITALE

N. PC per lavoro agile forniti dalla Provincia	31
% lavoratori agili dotati di computer portatile provinciale	25%
% Applicativi utilizzabili da remoto	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%
% Firma digitale tra i lavoratori agili	20%
% Processi interni digitalizzati	80%
Sistema di Web mail	Sì

Sistema di ticketing	Sì
Assistenza remota	Sì
Sistema di Videoconferenza	Sì

A cui per il 2022 vengono inseriti i seguenti indicatori:

INDICATORI QUANTITATIVI	% lavoratori agili effettivi % giornate lavoro agile
INDICATORI QUALITATIVI	Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, per stato di famiglia ecc
ECONOMICITA'	Riflesso economico: Riduzione costi Riflesso patrimoniale: Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi
EFFICIENZA	Produttività: Diminuzione assenze. Aumento produttività Economica: Riduzione di costi per output di servizio-gestione Temporale: Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie
EFFICACIA	Quantitativa: Quantità erogata, Quantità fruita Qualitativa: qualità erogata, qualità percepita

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

3.2 Piano triennale del fabbisogno di personale

Il Consiglio provinciale adotta annualmente piano triennale del fabbisogno di personale nel quale viene indicata la consistenza della dotazione complessiva di personale e la sua rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla legge finanziaria nonché dei limiti alle assunzioni previsti dalla normativa provinciale vigente. Con il piano del fabbisogno il Consiglio attua una definita programmazione e pianificazione dei bisogni delle varie professionalità, il più possibile coerente con le esigenze di funzionamento delle strutture, sulla base dei principi dell'ottimale impiego delle risorse pubbliche e dell'ottimale distribuzione delle risorse umane. Questo strumento consente inoltre di gestire al meglio i processi di turn-over.

Le politiche di gestione del personale decise dall'ente sono sempre attente a valorizzare le risorse umane e a favorire la loro flessibilità nei confronti dell'andamento dei carichi di lavoro, rendendo il più possibile sostituibili i dipendenti tra loro. Il principio della flessibilità riveste particolare importanza nell'amministrazione in quanto la dotazione di personale assegnata ai vari uffici è molto contenuta.

Nell'ultimo biennio caratterizzato dall'emergenza epidemiologica da Covid-19 l'impegno per garantire il mantenimento del livello delle prestazioni è stato notevole. La maggior parte delle risorse sono state dedicate ad adeguarsi alle nuove e mutevoli disposizioni normative emanate sia a livello statale che provinciale e ad apportare continui adeguamenti e modifiche nell'organizzazione del lavoro. Anche lo svolgimento delle attività cosiddette ordinarie è stato fortemente influenzato dall'emergenza epidemiologica e conseguentemente i dirigenti hanno dovuto modificare procedure, processi e modalità di lavoro per renderli compatibili alla situazione particolare, nonché idonei ad una presenza del personale sul luogo di lavoro non continuativa. Anche il personale non dirigenziale si è impegnato per adeguarsi alla nuova organizzazione e gestione del lavoro e per migliorare le proprie prestazioni. Per riuscire a svolgere le attività di competenza sono stati valorizzati gli strumenti di innovazione e di digitalizzazione, che grazie all'impegno straordinario del settore informatico sono stati ampliati e potenziati.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato provinciale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo, oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale (età media 56 anni). Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni. Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione verso specifici ambiti, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento. I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro.

A ciò si aggiunge il ruolo e, quindi, l'impegno che la Provincia di Pesaro e Urbino ha nell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il PNRR prevede un ampio programma di riforme, ritenute necessarie per facilitare la sua attuazione e contribuire alla modernizzazione del Paese e all'attrazione degli investimenti, tra cui la Riforma della Pubblica amministrazione, alla cui realizzazione concorrono, tra gli altri, anche le provincie ed i Comuni. Per la riuscita degli interventi del PNRR sarà fondamentale che ogni ente sappia cogliere le opportunità adattandole alle esigenze del proprio territorio secondo un principio di sussidiarietà e che sia assicurato il coordinamento e il monitoraggio attento dell'avanzamento degli stessi al fine

del rispetto della tempistica estremamente ristretta prevista per la loro realizzazione. Sono evidenti la complessità, peculiarità ed eccezionalità di tutte le attività necessarie per la presentazione dei progetti di candidatura per accedere ai finanziamenti previsti nel PNRR, nonché delle relative fasi di gestione amministrativa e finanziaria, progettazione esecutiva, realizzazione, monitoraggio, rendicontazione degli stessi. Tutto ciò ha un significativo impatto sull'attività amministrativa, tecnica, finanziaria dell'ente.

3.2.1 Programmazione strategica delle risorse umane

Il Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024 approvato con decreto di Governo n. 236 del 18/10/2022.

ANNO 2022

TRASFORMAZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO PIENO

UNITA'	PROFILO PROF.LE/CATEGORIA INQUADRAMENTO	TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO	STRUTTURA DI ASSEGNAZIONE	COSTO	DECORRENZA
Vellucci Giovanna	Funzionario area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive - D	Da part time a 30 ore a tempo pieno	Servizio 6	480,82	1/12/2022

CONCORSI PUBBLICI/SELEZIONI PUBBLICHE PER MOBILITA' EX ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 (ai sensi dell'art. 1, c. 14-ter, del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni nella L. 113/2021), articolati come segue:

1	Funzionario area amministrativa - D	No	Tempo pieno	Direzione Generale	5.769,85	1.11.2022
1	Funzionario area tecnico-manutentiva e delle attività produttive - D	No	Tempo pieno	Servizio 6	5.769,85	1.11.2022
1	Funzionario area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive - D	Riserva ai militari	Tempo pieno	Direzione Generale (P.O. 2.2)	2.884,93	1.12.2022
1	Istruttore area amministrativa - C	No	Tempo pieno	Direzione Generale	2.656,31	1.12.2022
1	Funzionario area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive - D (ingegnere)	NO	Tempo pieno	Servizio 4	2.884,93	1.12.2022

AVVIAMENTO A SELEZIONE RISERVATA ALLE PERSONE ISCRITTE AL COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO EX ART. 1 C. 1 LEGGE N. 68/99 (c.d. "collocamento mirato")

N. UNITA'	PROFILO PROF.LE/CATEGORIA INQUADRAMENTO	RISERVE DI LEGGE	TIPOLOGIA RAPPORTO	STRUTTURA DI ASSEGNAZIONE	COSTO	DECORRENZA
-----------	---	------------------	--------------------	---------------------------	-------	------------

			O DI LAVORO			
1	Collaboratore area amministrativa – B	Riserva ai disabili L. 68/1999	Tempo pieno	Direzione Generale (P.O. 2.2)	2.369,19	1.12.2022

PROGRESSIONI VERTICALI 50%

UNITA'	PROFILO PROF.LE/CATEGORIA INQUADRAMENTO	TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO	STRUTTURA DI ASSEGNAZIONE	COSTO	DECORRENZA
1	Funzionario area economico-finanziaria - D	Tempo pieno	Servizio 7	228,62	1/12/2022
1	Funzionario area economico-finanziaria - D	Tempo pieno	Servizio 5	228,62	1/12/2022
1	Funzionario area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive – D	Tempo pieno	Servizio 6	228,62	1/12/2022
1	Funzionario area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive – D	Tempo pieno	Servizio 3	228,62	1/12/2022
1	Istruttore area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive – C	Tempo pieno	Direzione Generale	287,12	1/12/2022

ANNO 2023

CONCORSI PUBBLICI/SELEZIONI PUBBLICHE PER MOBILITA' EX ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 (ai sensi dell'art. 1, c. 14-ter, del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni nella L. 113/2021), articolati come segue:

N. UNITA'	PROFILO PROF.LE/CATEGORIA INQUADRAMENTO	RISERVE DI LEGGE	TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO	STRUTTURA DI ASSEGNAZIONE	COSTO	DECORRENZA
1	Funzionario area informatica – D	No	Tempo pieno	Servizio 5	34.619,11	1.1.2023
2	Collaboratori area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive – B	No	Tempo pieno	Servizio 4	59.702,12	1.1.2023
1	Istruttore area amministrativa – C	No	Tempo pieno	Segreteria Generale	29.219,42	1.2.2023
1	Collaboratore area amministrativa – B	No	Tempo pieno	Servizio 7	19.900,71	1.5.2023
1	Istruttore area amministrativa – C	No	Tempo pieno	Direzione Generale (P.O.2.2)	13.281,55	1.8.2023

1	Istruttore area amministrativa – C	No	Tempo pieno	Segreteria Generale	10.625,24	1.9.2023
1	Collaboratore area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive – B	No	Tempo pieno	Direzione Generale	9.950,35	1.9.2023
1	Funzionario area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive – D	No	Tempo pieno	Direzione Generale	2.884,93	30.11.2023
1	Funzionario area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive – D	No	Tempo pieno	Servizio 6	2.884,93	1.12.2023
1	Funzionario area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive – D	Riserva ai militari	Tempo pieno	Servizio 6	2.884,93	1.12.2023
1	Collaboratore area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive – B	No	Tempo pieno	Servizio 4	2.487,59	1.12.2023
1	Istruttore area amministrativa – C	No	Tempo pieno	Servizio 4	18.594,18	01/06/2023

PROGRESSIONI VERTICALI 50%

UNITA'	PROFILO PROF.LE/CATEGORIA INQUADRAMENTO	TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO	STRUTTURA DI ASSEGNAZIONI	COSTO	DECORRENZA
1	Funzionario area economico-finanziaria - D	Tempo pieno	Servizio 5	2.057,57	1/4/2023
1	Funzionario area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive – D	Tempo pieno	Servizio 5	2.057,57	1/4/2023
1	Funzionario area amministrativa -D	Part time 30 ore	Direzione generale	1.714,64	1/4/2023
1	Funzionario area amministrativa -D	Tempo pieno	Servizio 3	2.057,57	1/4/2023
1	Istruttore area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive – C	Tempo pieno	Direzione Generale	2.584,09	1/4/2023
2	Istruttore area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive – C	Tempo pieno	Servizio 4	5.168,18	1/4/2023
1	Istruttore area amministrativa – C	Tempo pieno	Direzione Generale	2.584,09	1/4/2022

ANNO 2024

CONCORSI PUBBLICI/SELEZIONI PUBBLICHE PER MOBILITA' EX ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 (ai sensi dell'art. 1, c. 14-ter, del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni nella L. 113/2021), articolati come segue:

N. UNITA'	PROFILO PROF.LE/CATEGORIA INQUADRAMENTO	RISERVE DI LEGGE	TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO	STRUTTURA DI ASSEGNAZIONE	COSTO	DECORRENZA
1	Istruttore area vigilanza – C	No	Tempo pieno	Servizio 3	33.410,80	1.1.2024
1	Collaboratore area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive – B	No	Tempo pieno	Servizio 4	29.851,06	1.1.2024
1	Istruttore area amministrativa – C	No	Tempo pieno	Servizio 3	29.219,42	1.2.2024
1	funzionario area amministrativa – D	No	Tempo pieno	Servizio 3	31.734,18	1.2.2024
1	Istruttore area amministrativa – C	No	Tempo pieno	Segreteria Generale	26.563,11	1.3.2024
1	funzionario area economico-finanziaria – D	No	Tempo pieno	Servizio 7	25.964,33	1.4.2024
1	Istruttore area amministrativa – C	Riserva ai militari	Tempo pieno	Servizio 3	18.594,18	1.6.2024
1	Funzionario area informatica – D	No	Tempo pieno	Servizio 5	2.884,93	1.12.2024
1	Collaboratore area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive – B	No	Tempo pieno	Servizio 4	2.487,59	1.12.2024
1	Funzionario area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive –D	No	Tempo pieno	Servizio 4	11.539,70	1.09.2024

PROGRESSIONI VERTICALI 50%

UNITA'	PROFILO PROF.LE/CATEGORIA INQUADRAMENTO	TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO	STRUTTURA DI ASSEGNAZIONE	COSTO	DECORRENZA
4	Funzionari area amministrativa – D	Tempo pieno	Segreteria Generale	10,973,52	01/01/2024
1	Istruttore area amministrativa - C	Tempo pieno	Servizio 6	3.445,46	01/01/2024
2	Istruttori area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive –C	Tempo pieno	Servizio 4	6.890,92	01/01/2024
1	Istruttore area amministrativa	Tempo pieno	Servizio 3	3.445,46	01/01/2024

SELEZIONE PUBBLICA EX ART. 110, C. 1, DEL D.LGS. 267/2000:

N. UNITA'	PROFILO PROF.LE/CATEGORIA INQUADRAMENTO	RISERVE DI LEGGE	TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO	STRUTTURA DI ASSEGNAZIONE	COSTO	DECORRENZA
1	Dirigente area economico finanziaria	No	Tempo pieno	Servizio 7	5.183,48	1.12.2024

Complessivamente il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2022/2024 è contenuto nel limite massimo della capacità assunzionale, nonché della spesa potenziale, identificata nel limite di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, commi 557 e 557 quater della legge n°296/2006 (riepilogata nel prospetto di cui innanzi), tenuto conto delle possibilità di incremento di cui al DPCM del 17.03.2020. Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024, sarà oggetto di revisione per adeguarlo alle eventuali nuove regole di determinazione della capacità assunzionale degli Enti Locali nonché al valore soglia del rapporto tra spesa complessiva di tutto il personale e la media delle entrate correnti dei successivi rendiconti oltre che alle diverse ed ulteriori esigenze istituzionali-

La dotazione organica, per effetto delle operazioni previste per ciascun anno nonché delle cessazioni programmate prevede i seguenti posti ed il valore finanziario degli stessi:

AL 31.12.2022

CATEGORIA/ POSIZIONE GIURIDICA D'INQUADRAMENTO /PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI <i>per l'esercizio di funzioni F. e di A.G. ex art. 1, c. 85 e 88, l. 56/2014</i> <i>(a)</i>	COSTO UNITA' <i>(di cui alla colonna a)</i>	N. POSTI <i>per l'esercizio di fun- zioni NON FON- DAMENTALI ex L.R. 6/2016</i> <i>(b)</i>	COSTO UNITA' <i>(di cui alla colonna b)</i>	TOTALE N. POSTI <i>(a + b)</i>	TOTALE COSTO <i>(di cui alle colonne a) + b)</i>
DIRIGENTE	5	62.201,76			5	311.008,80
DG3 Funzionario <i>(area amministrativa/ informatica/tecnica/vi- gilanza)</i>	13	39.476,51			13	513.194,63
D1 Funzionario <i>(area amministrativa/ economico-finanziaria/ informatica/tecnica/vigi- lanza)</i>	80	34.619,11	1	36.154,18	81	2.805.682,98
C - Istruttore <i>(area amministrativa/ economico-finanziaria/ informatica/tecnica/vigi- lanza)</i>	75 <i>(di cui 1 PT. al 83,33% e 1 al 50%)</i>	31.875,73	7	33.410,80	82	2.603.393,80

lanza)						
B/B3 Collaboratore professionale <i>(area amministrativa/ tecnica)</i>	18 <i>(di cui 1 P.T. 50%)</i>	29.851,06			18	522.319,08
B/B1 Collaboratore professionale <i>(area amministrativa/ tecnica)</i>	22	28.430,27	1	28.430,27	23	653.896,21
A - Operatore <i>(area servizi ausiliari/ tecnica)</i>	0				0	
TOTALE	213		9		222	7.409.479,97

AL 31.12.2023

CATEGORIA/ POSI-ZIONE GIURIDICA D'INQUADRA MEN-TO/ PROFILO PRO- FESSIONALE	N. POSTI <i>per l'esercizio di funzioni F. e di A.G. ex art. 1, c. 85 e 88, l. 56/2014 (a)</i>	COSTO UNITA' <i>(di cui alla colonna a)</i>	N. POSTI <i>per l'esercizio di fun- zioni NON FON- DAMENTALI ex L.R. 6/2016 (b)</i>	COSTO UNITA' <i>(di cui alla colonna b)</i>	TOTALE N. POSTI <i>(a + b)</i>	TOTALE COSTO <i>(di cui alle colonne a) + b)</i>
DIRIGENTE	5	62.201,76			5	311.008,8
DG3 Funzionario <i>(area amministrativa/ /informatica/tecnica/vi- gilanza)</i>	12	39.476,51			12	473.718,12
D1 Funzionario <i>(area amministrativa/ economico-finanziaria/ informatica/tecnica/vigi- lanza)</i>	85 <i>(di cui 1 P.T. al 83,33%)</i>	34.619,11	1	36154,18	86	2.973.007,52
C - Istruttore <i>(area amministrativa/ economico-finanziaria/ informatica/tecnica/vigi- lanza)</i>	75 <i>(1 al 50%)</i>	31.875,73	7	33.410,80	82	2.608.617,49
B/B3 Collaboratore professionale <i>(area amministrativa/ tecnica)</i>	15 <i>(di cui 1 P.T.50%)</i>	29.851,06			15	432.840,37
B/B1 Collaboratore	21	28.430,27	1	28.430,27	22	625465,94

professionale <i>(area amministrativa/ tecnica)</i>						
A - Operatore <i>(area servizi ausiliari/ tecnica)</i>	0				0	
TOTALE	213		9		222	7.424.658 ,24

AL 31.12.2024

CATEGORIA/ POSIZIONE GIURIDICA D'INQUADRA MENTO /PROFILO PROFES- SIONALE	N. POSTI <i>per l'esercizio di funzioni F. e di A.G. ex art. 1, c. 85 e 88, l. 56/2014</i> (a)	COSTO UNITA' <i>(di cui alla colonna a)</i>	N. POSTI <i>per l'esercizio di fun- zioni NON FON- DAMENTALI ex L.R. 6/2016</i> (b)	COSTO UNITA' <i>(di cui alla colonna b)</i>	TOTALE N. POSTI (a + b)	TOTALE COSTO <i>(di cui alle colonne a) + b)</i>
DIRIGENTE	5	62.201,76			5	311.008,8
DG3 - Funzionario <i>(area amministrativa/ /informatica/tecnica/vi- gilanza)</i>	10	39.476,51			10	394.765,10
D1 - Funzionario <i>(area amministrativa/ economico-finanziaria/ informatica/tecnica/vigi- lanza)</i>	88 <i>(di cui 1 P.T. al 83,33%)</i>	34.619,11	1	36154,18	89	3076.864,85
C - Istruttore <i>(area amministrativa/ economico-finanziaria/ informatica/tecnica/vigi- lanza)</i>	75 <i>(di cui 1 al 50%)</i>	31.875,73	7	33.410,80	82	2.608.617,49
B/B3 - Collaboratore professionale <i>(area amministrativa/ tecnica)</i>	14 <i>(di cui 1 P.T. 50%)</i>	29.851,06			14	417.914,84
B/B1 - Collaboratore professionale <i>(area amministrativa/ tecnica)</i>	18	28.430,27	1	28.430,27	19	540.175,13
A - Operatore <i>(area servizi ausiliari/ tecnica)</i>						
TOTALE	210		9		219	7.334.420,68

3.2.2 trasformazione dell'allocazione delle risorse e strategia di copertura del fabbisogno

Il piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024, accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale ed è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente e trova copertura finanziaria negli stanziamenti del bilancio triennale 2022/2024 approvato con deliberazione di C.P. n. 3/2022 ed è ricompreso nei limiti di spesa di personale di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti della Legge 296/2006.

Il Piano è stato formulato

- *nel rispetto dei vincoli normativi e finanziari previsti dall'ordinamento vigente per le assunzioni negli enti locali e, più nello specifico, per le Province, come dettagliati in premessa;*
- *nel rispetto delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale fornite, in data 8.5.2018 dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, nonché in coerenza con le Linee guida fornite dal Consiglio Provinciale, con propria deliberazione n. 30/2018 e confermate con successiva deliberazione C.P. n. 3 del 23/2/2022, con la quale è stato approvato il bilancio triennale 2022/2024;*
- *nella piena consapevolezza che trattasi di strumento strategico atto ad individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni fondamentali e di amministrazione generale, nonché non fondamentali di vigilanza in materia di "Caccia" e "Pesca nelle acque interne", coerentemente con gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;*
- *sulla base dei fabbisogni rilevati dal direttore generale, sentiti il segretario generale e i dirigenti, pur in misura limitata salvaguardo - in ogni caso - le priorità di intervento, al fine di garantire un utilizzo consapevole delle risorse pubbliche, a beneficio dei cittadini, pur nell'ambito della molteplicità dei limiti imposti dalle normative di riferimento;*
- *nel rispetto del principio di c.d. "sostenibilità finanziaria" della spesa di personale e in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente e, in primis, con il bilancio triennale 2022/2024, nel cui ambito la spesa del fabbisogno di personale è interamente ricompresa, senza pregiudizio alcuno ai fini del rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio, nè del rispetto del tetto di spesa di personale, di cui all'art. 1, commi 557 e segg., della legge 296/2006, come successivamente modificata;*

3.3 Formazione del personale

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

Il presente Piano Triennale della Formazione 2022-2024, costituisce il principale strumento di programmazione e di governo della formazione del personale, nel quale vengono rappresentate, le esigenze programmatiche e di sviluppo che si intendono perseguire nell'ambito della formazione del personale della provincia di Pesaro e Urbino.

La formazione in tale contesto svolge un ruolo centrale per la manutenzione di competenze esistenti, per lo sviluppo di nuove figure professionali e per la riqualificazione di quelle presenti.

La formazione è altresì una componente essenziale di quello che è definito "benessere organizzativo".

I sistemi di formazione devono, pertanto, rafforzare l'integrazione con l'organizzazione del lavoro, migliorare il riconoscimento per il raggiungimento degli obiettivi, sviluppare percorsi formativi anche in considerazione di quelli che saranno i fabbisogni professionali dei prossimi anni, rendere trasparenti i processi di qualificazione e progressione dei dipendenti, cercare un equilibrio con i bisogni individuali.

Il presente Piano triennale 2022 – 2024, approvato con decreto n. 83 del 22.04.2022, si uniforma, pertanto, alle indicazioni normative e contrattuali in materia di formazione che evidenziano l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale dell'Ente.

La Provincia di Pesaro e Urbino riconosce il ruolo strategico della formazione e dell'aggiornamento del personale a sostegno dei processi di innovazione sviluppo organizzativo e cambiamenti della pubblica amministrazione e la conseguente necessità, che costituisce anche un diritto-dovere dei dipendenti, di una adeguata politica della formazione, qualificazione, riqualificazione e specializzazione delle risorse umane, nell'ottenere migliori risultati, in termini di efficienza ed efficacia della struttura amministrativa.

Per realizzare questo processo di valorizzazione, la Provincia, nel porre le politiche formative al centro del processo di sviluppo del personale, definisce un piano triennale per la formazione dei dipendenti, che vuole essere uno strumento di programmazione snello e concentrato sui progetti formativi.

In parallelo alla formazione interna promossa da questa amministrazione il Dipartimento della funzione pubblica ha presentato il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA *"Ri-formare la PA. Persona qualificate per qualificare il paese"*. Il piano ha due ambiti di intervento:

1) PA 110 e Iode: i dipendenti pubblici potranno iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse.

2) Syllabus per la formazione digitale: dal 1° febbraio le amministrazioni cominceranno a segnalare i nominativi dei dipendenti che potranno accedere all'autovalutazione delle proprie competenze su apposita piattaforma. In base agli esiti della valutazione iniziale, verranno proposti ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e migliorare le competenze.

Ulteriori possibilità di formazione gratuita permanente sono messi a disposizione da INPS attraverso il programma **"Valore PA"** per garantire alta formazione e aggiornamento **professionale qualificato attraverso master universitari "executive" di I e II livello.**

OBIETTIVI

La profonda riforma della pubblica Amministrazione ha posto l'esigenza di passare da un sistema formativo fatto di una mera somma di corsi, che incidono principalmente sulle risorse finanziarie, ad un sistema di interventi coordinati ed organici di sviluppo e potenziamento delle competenze del personale che riguardino i contesti organizzativi e siano funzionali al raggiungimento degli obiettivi posti dall'Ente.

La formazione deve essere adeguatamente pianificata e programmata, in modo da garantire la massima diffusione e partecipazione da parte dei dipendenti inquadrati in tutte le categorie e i profili professionali. Deve altresì, garantire pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento valutando la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Per la Provincia di Pesaro e Urbino, la formazione costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo evidente della volontà dell'Ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione. Ne consegue che il Piano della Formazione dovrà essere la risultanza tra le lacune che devono essere colmate, con riferimento a quelle esistenti, con quelle conseguenti dal conferimento delle nuove competenze e quelle emergenti dalla contrattazione nazionale ed integrativa, oltre che della legittima attesa di crescita professionale dei dipendenti.

Considerato inoltre che le nuove disposizioni introdotte dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dell'area della dirigenza per il triennio 2016 – 2018 al Capo II, art.51, detta le linee guida generali in materia di formazione stabilendo che la formazione costituisce un fattore decisivo di successo e una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle amministrazioni e che l'amministrazione è tenuta a finanziare adeguatamente le attività di formazione e a inserire nel piano di formazione, che approva annualmente, gli obiettivi di ore di formazione da erogare nel corso dell'anno al personale

dirigente. L'offerta formativa in ambito manageriale deve costituire da un lato un sistema di potenziamento delle competenze per il management, dall'altro una funzione di supporto alle strategie dell'organizzazione, nell'implementazione di un nuovo modello operativo.

Le amministrazioni pubbliche, come previsto dall'articolo 7, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni", sono altresì tenute a garantire la parità e le pari opportunità tra uomini e donne, l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

La nuova Direttiva della Funzione pubblica n. 2/2019 del Ministero Pubblica Amministrazione e Sottosegretario Pari Opportunità, per promuovere le pari opportunità si rivolge ai vertici delle amministrazioni, ai titolari degli uffici responsabili delle politiche di gestione delle risorse umane, ai dirigenti, a chiunque abbia responsabilità organizzativa, nonché ai Comitati Unici di garanzia (CUG) e agli Organismi Indipendenti di valutazione (OIV) al fine della promozione e diffusione della piena attuazione delle **disposizioni vigenti, dell'aumento della presenza delle donne in posizioni apicali, dello sviluppo di una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità della persona all'interno dell'amministrazione provinciale.**

Il programma di formazione si propone di:

- preparare il personale a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli assegnati;
- promuovere in tutti i dipendenti la consapevolezza del proprio ruolo in una P.A che cambia;
- aggiornare le capacità operative e gestionali e adeguare le competenze esistenti alle competenze necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente;
- favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici predisponendo le professionalità richieste;
- garantire un adeguato sfruttamento delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie in una logica di razionalizzazione dei processi;
- migliorare le capacità del management nel raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

La rilevanza che riconosce alla formazione esprime l'impegno della Provincia in materia di formazione del personale, a garantire le pari opportunità tra uomo e donna e s'impegna, anche con iniziative specifiche, al consolidamento di una cultura della diversità di genere e di pari opportunità. La programmazione della formazione del personale della Provincia per il triennio 2022- 2024 tiene conto dell'evoluzione che ha interessato la struttura organizzativa dell'Ente per effetto del riordino istituzionale disposto dalla legge n.56/2014.

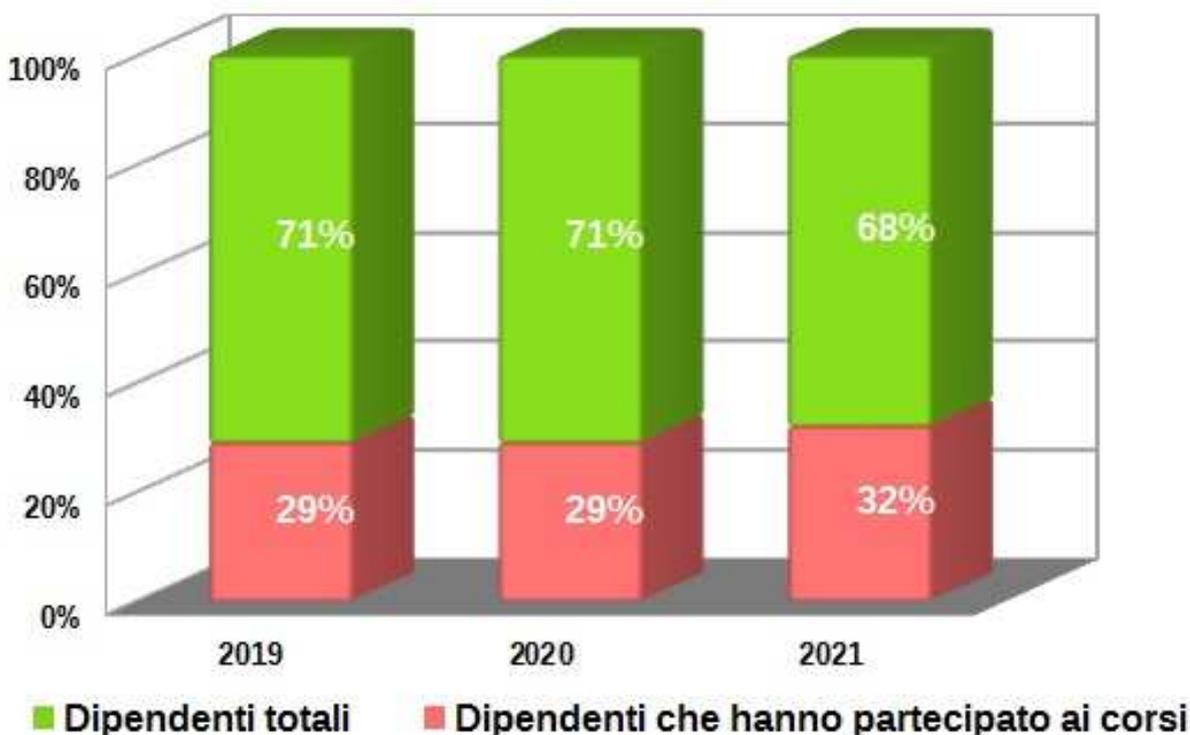
Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione non obbligatoria per gli anni 2019, 2020 e 2021

L'Ufficio "Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale" cura la rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione, il rilascio degli attestati di partecipazione. I relativi dati verranno elaborati, registrati e archiviati nel fascicolo personale che consente di documentare il percorso formativo di ogni dipendente.

Alla formazione 2019 hanno partecipato complessivamente n.73 dipendenti pari al 29% del totale (251 dipendenti).

Alla formazione 2020 hanno partecipato complessivamente n.70 dipendenti pari al 29% del totale (244 dipendenti).

Nell'anno 2021 n.72 dipendenti hanno partecipato ad attività formative, pari al 32% del totale (n. 224).



Le iniziative formative in previsione per l'anno in corso sono descritte nei prospetti seguenti che rappresentano una programmazione di massima passibile di modifiche in corso d'anno per necessità emergenti, nell'ambito del budget assegnato dal Piano Esecutivo di Gestione alla Formazione.

**A. Azione Formativa
"Procedura negoziata senza bando"**

Obiettivi dell'azione formativa	
Area formativa	Formazione trasversale
Destinatari	Formazione specialistica trasversale
Metodologia da adottare	In house
Formatore	Esterno
Tempi	novembre 2021
Durata	6 ore

B. Indice azioni formative obbligatorie

<i>Tematiche</i>	<i>modalità</i>
"Il controllo di gestione" - Formazione per dirigenti e PO	In house
"Le parole non dette" - Pari opportunità	In house
Formazione del personale sulla privacy	docenza personale interno
Prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e trasparenza	In house
Salute e alla sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. n.81/2008)	in house

3.4. Piano triennale delle azioni positive

PAP – Piano Azioni Positive

I Piani triennali di azioni positive (PAP) sono stati introdotti dal D.Lgs 11 aprile 2006 n. 198 -Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, che, all'articolo 6 della L. 28 novembre 2005 n. 246 prevede che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive volti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro e, all'art. 42, definisce che le azioni positive volte alla rimozione degli ostacoli alla pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

Il PAP è quindi un documento programmatico, triennale a scorrimento annuale mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro di riferimento: ne esplica chiaramente gli obiettivi, i tempi, i risultati attesi e le risorse disponibili per realizzare progetti mirati a riequilibrare le situazioni di diseguità di condizione fra uomini e donne che lavorano all'interno dell'ente.

L'ambito del PAP si è via via ampliato per assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione

e alla lingua (cfr. Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e Ministro per le Pari Opportunità, 4 marzo 2011 - Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183).

La stessa Direttiva evidenzia che, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere, l'ampliamento ad una tutela espressa nei confronti di ulteriori fattori di rischio, sempre più spesso coesistenti, intende adeguare il comportamento del datore di lavoro pubblico alle indicazioni della Unione Europea.

Con riferimento la programmazione della Provincia, di seguito la rappresentazione della relazione tra i piani di attività, da cui si evince che il PAP è conglobato all'interno del Piano della Performance/Peg che dà attuazione ai principi di cui al DUP e che, a propria volta racchiude per intero il GEAP – Gender Equality ed interseca alcune azioni presenti

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i Documento unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze (PIAO) Contribuisce, pertanto, a definire e valutare il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del ciclo di gestione della performance, previsto dal D.lgs.27 ottobre 2009, n. 150 che prevede che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

Il documento individua le **azioni positive**, descrive gli obiettivi che intende perseguire, e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Di carattere – **speciale** - in quanto specifiche e ben definite ed in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta.

Allo stesso tempo si tratta di - **misure temporanee** - in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Tra le azioni trovano spazio le misure volte a favorire politiche di conciliazione, o meglio, di armonizzazione, tra il lavoro professionale e la vita familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

La Provincia di Pesaro e Urbino ha dato seguito alle indicazioni attraverso propri atti, in particolare attraverso la **prima costituzione del CUG - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni** con Determina dirigenziale n. 471/2012, recentemente rinnovato con determinazione n. 409 del 12/04/2022. Ha inoltre designato la **Consigliera di Parità** con Decreto presidenziale n. 211/2021, seguito dal Decreto di nomina del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 16/12/2021. Il **Regolamento per il funzionamento del CUG** è stato approvato in data 2/10/2012, ed aggiornato a seguito dell'introduzione della Direttiva n.2/2019 con Decreto di Governo n. 171 del 28/07/2022.

Ambiti di Intervento

Il Piano delle Azioni Positive 2021/23 è realizzato in ottica di gender mainstreaming (integrazione di genere) ed è orientato a potenziare l'informazione e la formazione sulle pari opportunità, il

benessere lavorativo e l'assenza di discriminazioni, lo studio e il monitoraggio dei dati di genere e alla collaborazione tra i seguenti servizi e organismi dell'Ente: Pari opportunità, Comunicazione, URP, Servizio Statistico ed Informatico, Gestione del personale – Trattamento economico e contributivo, Programmazione finanziaria ed economica, Formazione e supporto alla Direzione generale, Consigliera di Parità e CUG.

A prescindere dalla scansione temporale indicata dal Piano Triennale 2012/23, e coerentemente con le sue finalità, l'Amministrazione è costantemente impegnata nei seguenti Ambiti di intervento:

Il benessere organizzativo

rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti responsabili delle singole strutture in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimento e apprezzamento del lavoro svolto.

- Promuovere il benessere lavorativo e organizzativo attraverso l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro al fine di favorire i bisogni di conciliazione del personale e salvaguardare sicurezza e salute.

Formazione e Informazione

Incentivare la formazione e l'informazione sul tema della differenza di genere:

- per l'abbattimento degli stereotipi
- per la valorizzazione delle differenze di genere
- per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo
- per la diffusione di una cultura rispettosa dei generi e di contrasto a qualsiasi forma di violenza diretta e indiretta;

Monitoraggio e Indagini

- monitorare la situazione del personale al fine di verificare la sussistenza di eventuali discriminazioni attraverso la verifica dei dati di genere in relazione all'avanzamento di carriera, alla mobilità del personale e all'accesso alla formazione
- realizzare indagini attraverso appositi strumenti volti a verificare il benessere lavorativo
- monitorare il rispetto del Codice di condotta relativo ai provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali, morali e comportamentali discriminatori
- verificare l'equilibrata costituzione delle commissioni per le procedure di concorso, e di ogni altra procedura selettiva, secondo quanto stabilito dall'art. 51 e 57, comma 1, del Decreto Legislativo n. 165/2001, nonché l'assenza di discriminazioni di genere nei bandi di concorso e nelle prove concorsuali

Valorizzazione degli Organismi di Parità

- promuovere e sostenere l'attività del CUG inteso come sportello per i dipendenti e le dipendenti
- potenziare il rapporto tra gli organismi di parità: Consigliera di Parità provinciale, Consigliera di Fiducia, CUG.

Azioni specifiche

	OBIETTIVI	SOGGETTI COINVOLTI	BENEFICIARI	ATTIVITA'	INDICATORE	2021 Attività svolte	2022/23 Attività da svolgere
1 BENESSERE ORGANIZZATIVO	Conciliazione tempi di vita e di lavoro Consolidamento dello smart working/telelavoro	Direzione generale P.O Pari Opportunità Ufficio Personale CED e Ufficio Statistica Consigliera di parità CUG Ufficio Comunicazione/URP	Personale dell'Ente	1.1 sondaggi interni su smart working – lavoro da remoto (telelavoro) - benessere organizzativo	n° sondaggi interni realizzati	1 <i>Questionario su smart working</i>	1 <i>Proposta al CUG di questionario sul Benessere organizzativo o smart working e telelavoro.</i>
				1.2 visibilità ai risultati delle indagini effettuate e alle conseguenti azioni	n° azioni di diffusione dei risultati dei sondaggi	3 azioni <i>sito + mail+ inserimento nel PIAO</i>	almeno 3 azioni di diffusione
				1.3 adozione di atti amministrativi a supporto del telelavoro/lavoro agile	n°atti approvati	1 POL A	1 entro ottobre di ogni anno <i>Progetto generale di lavoro agile dell'Ente</i>
				1.4 incremento prestazioni lavorative in telelavoro/lavoro agile	n° prestazioni lavorative in telelavoro aggiuntive rispetto al 2020	1	non prevedibile
				1.5 maggiori	% di soddisfac	100%	si prevede il 100%

				dotazioni tecnologiche per lavoro agile	imento delle richieste di dotazioni tecnologiche per lavoro agile		
				1.6 formazioni specifiche per smart working	n° di corsi realizzati	1 Corso "Smart leadership - Per dirigenti e figure di coordinam."	almeno un corso per tutto il personale
2 FORMAZIONE E INFORMAZIONE	Prospettiva di gender mainstreaming nell'attività pubblica	Direzione generale P.O.Pari Opportunità	Personale dell'Ente Amministratori/trici	2.1 formazione continua obbligatoria su cultura di genere, pari opportunità, linguaggio di genere, benessere organizzativo e contrasto alle discriminazioni	n° Corsi di formazione per annualità	1 Seminario formativo a cura della Consigliera di parità + diffusione di 3 seminari dello stesso Ciclo "A colloquio con le PA"	Corso su linguaggio di genere
	Sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità, del benessere lavorativo, del contrasto alle discriminazioni e alla violenza.	Consigliera di parità Ufficio Comunicazione/URP Ufficio Personale	altre PA Imprese Scuole				
	Sviluppo della cultura del rispetto delle	Ufficio Formazione CUG		2.2 adozione e applicazione di Linee guida operative per l'uso del linguaggio amministrativo di	redazione e approvazione Linee guida operative	azione non realizzata	redazione e approvazione Linee guida operative

	differenze Contrasto agli stereotipi e pregiudizi			genere 2.3 - Realizzazione iniziative di comunicazione su pari opportunità, benessere lavorativo e contrasto alle discriminazioni e alla violenza	n° iniziative di comunicazione realizzate	3 <i>Adesione a campagna "Un posto occupato" + Calendario provinciale iniziative 25 novembre + Realizzazione Video "Un corpo in vendita"</i>	<i>Diffusione Video "Un corpo in vendita"</i>
				2.4 pagine web dedicate alle Pari opportunità	aggiornamento del Portale delle Pari opportunità	SI	SI
3 MONITORAGGIO E INDAGINI	Monitoraggio, analisi e pubblicazione dei dati di genere relativi all'avanzamento di carriera, alla mobilità, all'accesso alla formazione, all'efficacia delle soluzioni organizzative più agili e	Direzione generale	Personale dell'Ente	3.1 - adozione PAP o suo aggiornamento annuale	redazione PAP o suo aggiornamento annuale	azione realizzata	aggiornamento annuale PAP
		P.O.Pari Opportunità	altre PA	3.2 - redazione dell'Allegato 1 Direttiva 2/2019	invio al CUG dell'Allegato 1	inviato	da inviare secondo normativa di riferimento
		Ufficio Personale		3.3 - verifica n° segnalazioni o	n° di segnalazioni o di richieste agli	nessu	da verificare annualmente
		Ufficio Formazione					
		Consigliera di parità					

	flessibili e all'applicazione del Codice di condotta	CUG		richieste agli organismi di parità	organismi di parità	na	
4 VALORIZZAZIONE ORGANISMI DI PARITÀ'	Promozione e sostegno dell'attività della Consigliera di Parità e del CUG	Direzione generale P.O.Pari Opportunità CUG	Personale dell'Ente Altre PA Aziende	4.1 - azioni di sostegno alla Consigliera di parità	% di soddisfacimento delle azioni richieste	100%	100%
	Coinvolgimento del CUG nei processi di riorganizzazione e dell'Ente	Consigliera di Parità Consigliera di fiducia		4.2 - diffusione azioni del CUG all'interno e all'esterno dell'Ente	% azioni del CUG diffuse	100%	100%
	Sinergia tra organismi di parità interni e altri Uffici su benessere, sicurezza e legalità	Ufficio Comunicazione Sindacati Imprese		4.3 - incontri interni tra organismi di parità dell'Ente e altri Uffici su benessere, sicurezza e legalità	n° incontri	1	incremento rispetto al 2021
	Collaborazione con altre PA, aziende, sindacati, ass. di categoria e altri soggetti sul	Ass. di categoria		4.4 - iniziative con altre PA, aziende, sindacati, ass. ni di categoria e altri soggetti sul tema delle discriminazioni sul lavoro e conciliazione	n° iniziative	1 Adesione della Provincia alla Carta per le Pari Opportunità e l'Uguaglianza sul Lavoro	azioni in sinergia con la Consigliera di parità

tema delle discriminazioni sul lavoro e conciliazione tempi vita/lavoro Collaborazione con la rete dei CUG Regionale MarCug			tempi vita/lavoro			
			4.5 - partecipazione del CUG agli incontri con la rete regionale dei CUG "MarCug"	% di partecipazione	100%	da definire a cura del nuovo CUG
			4.6 - rinnovo Organismi di parità	n° Organismi rinnovati	1 Consigliera di parità	2 CUG + Consigliera di fiducia
			4.7 - rapporto attività 2021 Consigliera di parità	Ricezione del Rapporto annuale delle attività Consigliera di parità	in attesa del ricevimento per l'anno di riferimento	previsto per l'annualità 2022 come da normativa di riferimento

3.5. Piano di uguaglianza di genere

Piano di uguaglianza di genere (GEP)

Il Piano di uguaglianza di genere (GEP), declina le linee di intervento nelle specifiche azioni, ed è inserito nel Piano delle Azioni Positive 2021-2023.

Le cinque aree di attenzione individuate nel GEP, in conformità con le richieste europee e declinate in specifiche azioni sono in sintesi:

- Cultura di genere nell'Organizzazione e conciliazione vita privata e lavorativa
- Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali
- Parità di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera
- Integrazione della dimensione di genere nella formazione
- Contrasto alle molestie e alla violenza di genere

Oltre alle linee di intervento del GEP riconducibili al Piano di Azioni Positive (PAP) si sono individuati nei seguenti ambiti: Welfare e servizi alla comunità

- Programmazione del Lavoro Agile (rif. sezione dedicata del presente documento – vedi la sezione del PIAO);
- Sensibilizzazione della Provincia e di supporto per persone con Special Needs

Altre iniziative volte al Benessere organizzativo e all'inclusione, in particolare:

- Valorizzazione dei risultati delle indagini relative al benessere organizzativo e qualità della vita lavorativa e valorizzazione dello spazio di ascolto;
- Interventi informativi e formativi rivolti al personale tecnico, amministrativo, sui temi della discriminazione, delle molestie e del mobbing;
- Sensibilizzazione sulla cultura del rispetto.

Nel quadro complessivo delle azioni volte alla coesione della comunità della Provincia, è importante sottolineare il grande impulso che è stato dato alla comunicazione interna, con focus al personale della provincia, per migliorare la qualità della vita quotidiana, rafforzare il senso di appartenenza e il coinvolgimento nei progetti, cogliere più opportunità di crescita e di impatto per strutture e singoli individui. Predisposizione, Definizione e attuazione di un piano di comunicazione;

Allo stesso tempo, dare avvio a un sistema di “feedback” per migliorare l’ascolto della comunità provinciale, individuando priorità e suggerimenti in merito a semplificazione ed efficientamento dei processi.

3.6. Elenco delle procedure da semplificare e da reingegnerizzare

Il percorso di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione delle procedure è stato già avviato negli anni precedenti in diversi ambiti dell’amministrazione con particolare riferimento: alla pubblicazione dei dati ed informazioni, in applicazione del D.Lgs. n. 33/2013, nella Sezione “Amministrazione Trasparente” attraverso l’applicativo “Casa di vetro”; alla gestione in remoto delle sedute consiliari e delle Conferenze di Servizi, in concomitanza con l’emergenza pandemica; alla gestione del protocollo, dei flussi documentali e della formazione degli atti provvedimenti; alla gestione degli appalti e delle procedure di gara; all’albo pretorio on line; alla gestione della contabilità, delle fatture, delle liquidazioni e dei mandati, alla rilevazione delle presenze e alla gestione stipendiale; alla gestione della contabilità dei cantieri e della Canone Unico Patrimoniale; alle procedure di autorizzazione dei trasporti eccezionali.

Nel 2022 verranno individuati, coerentemente con gli obiettivi di PEG, i seguenti procedimenti/procedure da semplificare, reingegnerizzare e digitalizzare con gli strumenti e obiettivi riportati di seguito in tabella.

Per facilitare la lettura della tabella si forniscono le interpretazioni di massima di alcuni termini e locuzioni contenuti nella medesima.

Riduzione dei tempi: in assenza di strumenti di monitoraggio dei tempi, la loro riduzione può essere rilevata come effetto anche implicito e atteso delle misure di semplificazione e digitalizzazione adottate.

Facilitazione accesso: comprende le misure per migliorare e agevolare l'accesso dei cittadini alle informazioni, alla documentazione e alle procedure e procedimenti amministrativi.

Riduzione oneri a carico dell'utente: si intendono oneri riguardanti, ad esempio, i tempi e la complessità della comprensione e compilazione della modulistica, i tempi e le modalità per l'esibizione di documenti ed istanze, gli oneri di allegazione della documentazione a corredo delle istanze.

Semplificazione: eliminare gli adempimenti obsoleti (in quanto, ad esempio, non più corrispondenti all'attuale realtà amministrativa o tecnologica) e la duplicazione di adempimenti e di passaggi procedurali farraginosi e superflui.

Digitalizzazione: ridefinizione delle procedure e dei servizi in chiave digitale. Rappresenta il prerequisito essenziale per migliorare l'accesso dei cittadini alle procedure amministrative e per garantire una gestione efficace ed efficiente attraverso la semplificazione degli adempimenti procedurali. Il migliore uso delle innovazioni digitali consente un incisivo ridisegno dei procedimenti/procedure (reingegnerizzazione).

Reingegnerizzazione: ridefinizione complessiva dei processi, ad esempio implementando le attività in parallelo anziché in sequenza, ricomponendo le attività frammentate, eliminando o riducendo i "colli di bottiglia". La reingegnerizzazione agisce contestualmente su tutte le componenti dei processi/procedimenti (flussi formativi e documentali, organizzazione, personale, logistica...).

Smaterializzazione: attività che si effettua per riportare un documento cartaceo ad un formato digitale (es. PDF), così da inserirlo nel fascicolo digitale del procedimento amministrativo specifico. In questo caso il fascicolo sarà composto da documenti amministrativi nativi digitali e documenti informatici frutto di scansione.

Dematerializzazione: attività di produzione, gestione e conservazione dei documenti informatici, che viene svolta attraverso l'uso di applicativi. I documenti informatici nascono digitali, sono parte integrante dei procedimenti amministrativi specifici dell'ente e sono inseriti nel registro di protocollo informatico dell'ente.

N	SERVIZIO/P.O./UFFICIO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT	DESTINATARI	STATO ATTUALE	RISULTATI ATTESI	STRUMENTI	MODALITA' DI MONITORAGGIO
1	SERVIZIO AMMINISTRATIVO - AMBIENTE - TRASPORTO PRIVATO P.O. 3.2 SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE PROVINCIALE	3 Digitalizzazione degli atti di Polizia Provinciale (verbali, notifiche....)	Dopo aver proceduto all'individuazione degli atti e documenti predisposti dalla Polizia Provinciale suscettibili di digitalizzazione e dopo l'acquisizione della firma digitale da parte dei funzionari ed ispettori di polizia che sottoscrivono documenti e verbali e l'adeguamento delle relative postazioni informatiche, si procede ad avviare la fase operativa della digitalizzazione e protocollazione informatica dei medesimi documenti.	Dipendenti della P.O. 3.2 Servizio di Polizia Locale Provinciale	Attualmente l'attività di Polizia Provinciale non è digitalizzata	Riduzione tempi x Facilitazione accesso Riduzione oneri a carico dell'utente Altro: circolarità delle informazioni tra gli Uffici/miglioramento qualità e condizioni di lavoro per il personale	Semplificazione x Digitalizzazione x Reingegnerizzazione x Standardizzazione/semplificazione della modulistica Altro: Linee guida operative. Formazione del personale coinvolto x	Relazione annuale (2023) dalla quale risulti l'incremento dei protocolli digitali e le semplificazioni prodotte con le correlate riduzioni dei tempi
2	SERVIZIO AMMINISTRATIVO - AMBIENTE - TRASPORTO PRIVATO UFFICIO 3.0.1 PROTOCOLLO GENERALE - GESTIONE FLUSSI DOCUMENTALI	3 Scansione dei documenti cartacei protocollati in arrivo (procedura trasversale a tutto l'Ente)	Smaterializzazione dei documenti cartacei in arrivo tramite loro scansione e inserimento della loro immagine nel flusso documentale tramite scrivanie virtuali	Tutti i Servizi ed Uffici dell'Ente	Nonostante l'utilizzo della PEC si stia diffondendo, ancora un consistente numero di istanze perviene per posta ordinaria con conseguente rallentamento del flusso documentale	Riduzione tempi Facilitazione accesso Riduzione oneri a carico dell'utente Altro: Circolarità delle informazioni tra gli Uffici/miglioramento qualità e condizioni di lavoro per il personale	Semplificazione Digitalizzazione x Reingegnerizzazione Standardizzazione/semplificazione della modulistica Altro: Linee guida operative X	Monitoraggio annuale (2023) sul numero dei documenti cartacei in arrivo scansionati
3	SERVIZIO AMMINISTRATIVO - AMBIENTE - TRASPORTO PRIVATO P.O. 3.1 AFFARI GENERALI, GIURIDICI E DISCIPLINARI - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI - TRASPORTO PRIVATO - UFFICIO 3.1.3 TRASPORTO PRIVATO	3 Dematerializzazione delle istanze nel settore del trasporto privato tramite piattaforma web service - licenze autotrasporto in conto proprio	Le istanze per il rilascio delle licenze di autotrasporto in conto proprio vengono presentate direttamente dagli utenti su una piattaforma web, automaticamente protocollate e smistate all'Ufficio competente	Imprese operanti nel settore del trasporto privato	Attualmente le istanze (circa 250 all'anno) pervengono in formato cartaceo prevalentemente per il tramite delle agenzie	Riduzione tempi x Facilitazione accesso x Riduzione oneri a carico dell'utente x Altro	Semplificazione x Digitalizzazione x Reingegnerizzazione x Standardizzazione/semplificazione della modulistica x Altro	Monitoraggio annuale (2023) del numero dei procedimenti interamente digitalizzati avviati
4	SERVIZIO AMMINISTRATIVO - AMBIENTE - TRASPORTO PRIVATO P.O. 3.1 AFFARI GENERALI, GIURIDICI E DISCIPLINARI - PROTEZIONE DEI	3 Dematerializzazione delle istanze nel settore del trasporto privato tramite piattaforma web service - Variazione parco veicolare autotrasporto in conto proprio	Le istanze per le variazioni del parco veicolare vengono presentate direttamente dagli utenti su una piattaforma web, automaticamente protocollate e smistate all'Ufficio competente	Imprese operanti nel settore del trasporto privato	Attualmente le istanze pervengono in formato cartaceo prevalentemente per il tramite delle agenzie	Riduzione tempi x Facilitazione accesso x Riduzione oneri a carico dell'utente x Altro	Semplificazione x Digitalizzazione x Reingegnerizzazione x Standardizzazione/semplificazione della modulistica x Altro	Monitoraggio annuale (2023) del numero dei procedimenti interamente digitalizzati avviati

N	SERVIZIO/P.O./UFFICIO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE SINTETICA E OUTPUT	DESTINATARI	STATO ATTUALE	RISULTATI ATTESI	STRUMENTI	MODALITA' DI MONITORAGGIO
	DATI PERSONALI – TRASPORTO PRIVATO - UFFICIO 3.1.3 TRASPORTO PRIVATO							
5	SERVIZIO AMMINISTRATIVO – AMBIENTE – TRASPORTO PRIVATO P.O. 3.1 AFFARI GENERALI, GIURIDICI E DISCIPLINARI – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI – TRASPORTO PRIVATO - UFFICIO 3.1.3 TRASPORTO PRIVATO	3 Predisposizione e pubblicazione della modulistica per l'apertura di scuola nautica	Dopo un'attenta analisi degli aggiornamenti normativi, si è proceduto a consultare i SUAP dei Comuni di Pesaro e Fano e la Capitaneria di Porto per gli aspetti, rispettivamente, procedurali e tecnici. Successivamente si è provveduto alla predisposizione della modulistica ed alla trasmissione della stessa ai suddetti SUAP per la relativa reingegnerizzazione e pubblicazione sui relativi siti.	Imprese operanti nel settore del trasporto privato	Si è già provveduto alla predisposizione della modulistica che è stata anche trasmessa ai SUAP dei Comuni di Pesaro e Fano per la reingegnerizzazione e pubblicazione sui relativi siti	Riduzione tempi x Facilitazione accesso x Riduzione oneri a carico dell'utente a Altro	Semplificazione x Digitalizzazione x Reingegnerizzazione x Standardizzazione/semplificazione della modulistica x Altro	Monitoraggio annuale (2023) del numero delle istanze pervenute
6	SERVIZIO AMMINISTRATIVO – AMBIENTE – TRASPORTO PRIVATO P.O. 3.1 AFFARI GENERALI, GIURIDICI E DISCIPLINARI – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI – TRASPORTO PRIVATO P.O. 3.3 RIFIUTI – BONIFICA SITI INQUINATI P.O. 3.4 AUTORIZZAZIONI UNICHE AMBIENTALI (AUA) – FONTI ENERGETICHE	3 Predisposizione e pubblicazione della nuova modulistica relativa ai procedimenti ambientali	e Dopo un'attenta analisi dei modelli di atti e di comunicazioni alla luce della normativa vigente, si procede alla revisione ed all'aggiornamento sia della modulistica per gli utenti, successivamente pubblicata sul sito dell'Ente, sia dei modelli di atti e comunicazioni procedurali.	Cittadini imprese e	Si sta procedendo all'aggiornamento della modulistica e dei modelli di atti e comunicazioni procedurali	Riduzione tempi Facilitazione accesso Riduzione oneri a carico dell'utente a Altro X	Semplificazione Digitalizzazione Reingegnerizzazione x Standardizzazione/semplificazione della modulistica x Altro	Relazione annuale sulla modulistica aggiornata.

Nel 2023 verrà realizzato un più ampio e organico censimento esteso a tutti i servizi dell'Ente degli ulteriori procedimenti/procedure da semplificare e reingegnerizzare negli anni successivi, oltre a quelli già semplificati e/o digitalizzati ma suscettibili di un'ulteriore "ottimizzazione". Tali processi verranno accompagnati da azioni formative di sviluppo delle competenze di gestione informatica degli atti e delle procedure. L'Ente, in particolare, proseguirà con l'obiettivo di estendere in senso quantitativo e qualitativo la digitalizzazione dei procedimenti e delle procedure sia per l'utenza esterna che per quella interna.

SEZIONE 4. - MONITORAGGIO

4.1. Sintesi degli strumenti e delle modalità di monitoraggio

Per quanto attiene il monitoraggio del PIAO, in fase di prima applicazione si sconta l'eterogeneità dei piani e dei programmi in esso assorbiti, ciascuno dei quali porta con sé precipue modalità stabilite all'interno delle norme e che non sembra lo schema tipo del PIAO intenda superare in un ottica di integrazione

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- sottosezioni "**Valore pubblico**" e "**Performance**", monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione "**Rischi corruttivi e trasparenza**", monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "**Organizzazione e capitale umano**", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

In un'ottica di graduale integrazione dei diversi strumenti di pianificazione e programmazione assorbiti all'interno del PIAO, nonché in considerazione del fatto che la maggior parte di essi, se non tutti, per l'anno 2022, sono stati approvati separatamente secondo la normativa previgente, anche al fine di mantenere la coerenza dell'attività svolta solo per il corrente anno, di procedere ad un monitoraggio di ciascun Piano.

Tale considerazione in merito al monitoraggio, deriva anche dal fatto che non si dispone di un anno zero di raffronto da cui sviluppare analisi di impatto e in ragione del limitato periodo di validità del presente PIAO, il quale dovrà essere aggiornato (per il triennio 2023-2025) se non tassativamente entro il 31 gennaio, comunque entro i primi mesi del prossimo anno.

Si riporta di seguito un quadro sinottico che sintetizza i principali strumenti di monitoraggio che la normativa prevede per ciascuna Sezione e sottosezione di cui si compone il PIAO.

Sezione/Sottosezione PIAO	Modalità Monitoraggio	Normativa di Riferimento	Scadenza
2. Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D. Lgs n.267/2000 e del regolamento sui "controlli interni" della Provincia di Pesaro e Urbino	Annuale
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Art.6 e 10, D. Lgs n.150/2021	Periodico
	Relazione da parte del	Direttiva Presidenza	30 marzo

	Comitato Unico di Garanzia di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	del Consiglio n. 172019	
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10 co 1, lett. b) del D.lgs n. 150/2009	30 giugno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co 14 L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14 co 4 lett. g) del D. lgs n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno.
3. Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano			
3.1 Struttura Organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.02.2022	A partire dal 2024
3.2 Organizzazione Lavoro Agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.02.2022	A partire dal 2024
	Monitoraggio all'interno della Relazione Annuale sulla Performance	Art. 14, co 1, L. n. 124/2015	30 giugno
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.02.2022	A partire dal 2024

4.2. Monitoraggio del Valore Pubblico

Gli indicatori di benessere e sostenibilità a supporto dell'attività amministrativa

Una analisi e lettura del territorio della provincia di Pesaro e Urbino sia dal punto di vista del profilo strutturale che in ottica di benessere equo e sostenibile è di fondamentale importanza per supportare l'attività di governance dell'Ente. Nell'analisi contenuta nel Documento Unico di Programmazione 2021-2023 la lettura socio-economica del territorio di riferimento e il consolidamento degli indicatori di benessere equo e sostenibile (Bes) a livello locale contribuisce a una lettura ampia e con visione multidimensionale degli indicatori proposti.

Misurare ed analizzare le tematiche connesse al raggiungimento di obiettivi di sviluppo sostenibile offre l'opportunità di dedicare particolare attenzione all'ampliamento di domini di studio e di obiettivi territoriali considerando le interconnessioni ed individuando indicatori di sviluppo sostenibile che garantiscano possibili disaggregazioni per livello territoriale.

Punti fondamentali sono: qualità degli indicatori; coerenza con il quadro teorico nazionale e internazionale; sensibilità alle specificità locali; valorizzazione dei giacimenti informativi della statistica ufficiale e delle amministrazioni pubbliche; attenzione agli ambiti di azione degli enti di area vasta.

Il "Sistema Informativo Statistico del Bes della Provincia di Pesaro e Urbino" è stato realizzato e specializzato nell'individuazione di indicatori benessere e sostenibilità per la programmazione strategica, una base informativa tendenzialmente comune a tutti gli enti di area vasta, utile al fine di mettere in luce la rilevanza e l'adeguatezza di alcuni indicatori di benessere equo e sostenibile all'interno del Documento Unico di Programmazione che è il principale strumento per la guida strategica e operativa degli Enti.

Le misure della qualità della vita e della sostenibilità ed equità del benessere dei cittadini a livello locale rappresenta un contributo alla produzione di indicatori statistici utili alla pianificazione della programmazione degli enti locali.

La progettualità sviluppata ha un ruolo importante per la diffusione ed il raggiungimento degli obiettivi della strategia di sviluppo sostenibile anche in ambito nazionale all'interno del Sistema Statistico Nazionale. Lo sviluppo dei risultati del progetto sul Bes delle province coordinato dall'Ufficio Statistica della Provincia di Pesaro e Urbino, che svolge anche il ruolo di presidenza del Cuspi (Coordinamento degli Uffici di Statistica delle Province Italiane), sono stati condivisi e promossi, in partnership con l'Istat, con 24 Province e 7 Città metropolitane (approfondimenti tematici si possono trovare all'indirizzo

<http://www.provincia.pu.it/funzioni/statistica/i-progetti/il-bes-delle-province/>).

I temi del Green Deal europeo, dell'innovazione, dell'inclusione, del benessere dei cittadini, delle disuguaglianze, che polarizzano in misura crescente il dibattito politico, potranno in prospettiva essere affrontati anche a livello locale su una base conoscitiva analitica e aggiornata e potranno essere inseriti nei piani strategici delle Province e nelle agende per lo sviluppo sostenibile dei territori. Un contributo utile è stato fornito quest'anno dall'Ufficio Statistica alla rinnovata collaborazione fra Istat, Upi, Anci e Regioni, nel quadro del protocollo di intesa sottoscritto tra le parti nel 2020 nell'ambito del sistema statistico nazionale. In particolare l'Ufficio di Statistica, che svolge un ruolo centrale nei processi di programmazione dell'Ente, ha collaborato e partecipato all'attività nazionale in qualità di membro del Comstat (Comitato di indirizzo e coordinamento dell'informazione Statistica). L'impegno di restituire alla collettività - singoli cittadini, soggetti economici, istituzioni pubbliche - i contenuti del Rapporto sul Benessere equo e sostenibile della Provincia di Pesaro e Urbino consente inoltre di tener conto anche degli indicatori SDGs (Obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030) elaborati in collaborazione con l'ASviS (Alleanza italiana per lo sviluppo sostenibile), attraverso strumenti di informazione agili e facilmente accessibili da parte di quanti hanno a cuore gli interessi e il benessere del proprio territorio.

Gli indicatori di benessere e sostenibilità proposti sono 66 e nella documentazione strategica sono stati individuati 12 indicatori di Benessere Equo e Sostenibile in relazione alle missioni contabili che si ritiene tengano conto delle funzioni svolte dal governo di area vasta.

Gli *indicatori di Bes* sono proposti associandoli alle *missioni contabili* mediante specifiche *tematiche di benessere e sostenibilità* individuate in ambito progettuale e rappresentate nella seguente tabella:

Missione contabile	Temî di benessere e sostenibilità	Indicatori individuati
Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio	Competenze Livello di Istruzione	competenza alfabetica, competenza numerica, Neet
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Patrimonio culturale Paesaggio	densità di verde storico e parchi urbani, aree di particolare interesse naturalistico
Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Paesaggio Servizi collettività	raccolta differenziata, diffusione aziende agrituristiche
Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità Missione 15 - Politiche per il lavoro e formazione professionale	Reddito Partecipazione	Reddito delle famiglie pro capite, mancata partecipazione al lavoro, differenza di genere nella mancata partecipazione al lavoro
Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Sostenibilità ambientale	energia da fonti rinnovabili

Tavola 1.1 Missioni contabili e indicatori di Bes

(elaborazione: Ufficio statistica della Provincia di Pesaro e Urbino; fonte: Bes delle province)

Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

dimensione di Bes: Istruzione e formazione.

Tema	Indicatore	Unità di misura	Pesaro e Urbino	Marche	Italia
Competenze	Competenza alfabetica degli studenti (anno 2019)	<i>punteggio medio</i>	202,1	204,5	200,7
	Competenza numerica degli studenti (anno 2019)	<i>punteggio medio</i>	203,9	206,8	201,4
Livello di istruzione	Giovani che non lavorano e non studiano (Neet) (anno 2018)	<i>valori percentuali</i>	13,6	16,7	23,4

Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

dimensione di Bes: Paesaggio e patrimonio culturale.

Tema	Indicatore	Unità di misura	Pesaro e Urbino	Marche	Italia
Patrimonio culturale	Densità verde storico e parchi urbani di notevole interesse pubblico (anno 2018)	valori percentuali	1,3	1,4	1,8

Paesaggio	Aree di particolare interesse naturalistico (anno 2019)	valori percentuali	67,9	39,0	49,5
------------------	---	--------------------	------	------	------

Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
dimensione di Bes: Paesaggio e patrimonio culturale, Qualità dei servizi.

Tema	Indicatore	Unità di misura	Pesaro e Urbino	Marche	Italia
Paesaggio	Diffusione delle aziende agrituristiche (anno 2018)	per 100 kmq	12,4	11,5	7,8
Servizi collettività	Raccolta differenziata dei rifiuti urbani (anno 2018)	valori percentuali	68,0	68,6	58,2

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità | Missione 15 - Politiche per il lavoro e formazione professionale
dimensione di Bes: Lavoro e conciliazione dei tempi di vita, Benessere economico.

Tema	Indicatore	Unità di misura	Pesaro e Urbino	Marche	Italia
Partecipazione	Tasso di mancata partecipazione al lavoro (anno 2019)	valori percentuali	11,8	13,6	18,9
	Differenza di genere nel tasso di mancata partecipazione al lavoro (anno 2019)	valori percentuali	8,5	6,6	6,7
Reddito	Reddito famiglie pro-capite (anno 2017)	euro	19.516	18.743	18.525

Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche
dimensione di Bes: Ambiente

Tema	Indicatore	Unità di misura	Pesaro e Urbino	Marche	Italia
Qualità ambientale	Disponibilità di verde urbano (anno 2017)	mq per abitante	20,4	28,6	31,7
Sostenibilità ambientale	Energia prodotta da fonti rinnovabili (anno 2016)	valori percentuali	24,2	26,9	33,1

Elaborazione: Ufficio statistica della Provincia di Pesaro e Urbino
 Fonte: Bes delle province

4.3. Monitoraggio del ciclo della performance

L'art. 196, co. 2, del D.Lgs. n. 267/2000 "controllo di gestione", prevede che tra le fasi del controllo di gestione ci sia la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite

e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi proposti.

Con Decreto di Governo n. 168 del 12/7/2022 si è proceduto alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi esecutivi alla data del 30/6/2022.

Il Sistema dei Controlli

Il DL. n. 174/2012, convertito con Legge n. 213/2012, all'art. 3 introduce rilevanti modifiche al Testo Unico degli Enti Locali. In particolare il Decreto-Legge rafforza ed integra il sistema dei controlli interni che l'Amministrazione deve disciplinare, nella propria autonomia normativa ed organizzativa, tenendo conto dei seguenti punti fondamentali:

- 1) Il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione;
- 2) I soggetti che partecipano al sistema dei controlli, quali il Segretario Generale, il Direttore Generale, i Dirigenti responsabili dei servizi, le unità di controllo (controllo di gestione).

L'Amministrazione, in attuazione della norma sopradetta, ha istituito il Sistema dei controlli interni e ne ha disciplinato strumenti, metodologie e modalità di svolgimento nel "Regolamento dei controlli interni della Provincia di Pesaro e Urbino" approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 3 del 19/02/2013.

Le tipologie dei controlli previsti sono costituite dal:

- **controllo di regolarità amministrativa:** persegue l'integrità e la trasparenza dell'azione amministrativa, nonché la conformità degli atti e delle procedure alle norme di legge e regolamentari. Assicura, inoltre, ai dirigenti e agli uffici un adeguato supporto consulenziale e metodologico per realizzare atti ben fatti e procedure adeguate. Esso compete, a livello preventivo (cioè in fase di formazione dell'atto) ai Dirigenti firmatari ed al Segretario Generale. Il controllo successivo (a campione su atti esecutivi ed efficaci) compete al Segretario Generale;
- **controllo di regolarità contabile** esso compete al Dirigente del Servizio Finanziario mediante l'espressione del parere di regolarità contabile in sede di formazione degli atti che, per disposizione di legge, lo richiedano; nonché mediante l'apposizione del visto sugli atti di spesa adottati dai responsabili dei servizi;
- **controllo di gestione:** supporta i Dirigenti e le strutture operative nella gestione dei servizi e delle attività. Esso verifica la realizzazione degli obiettivi, nonché, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la corretta ed economica gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali e la funzionalità dell'organizzazione. Esso è svolto dall'Ufficio Controllo Interno sulla base della relazione previsionale e programmatica, del piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi e con l'utilizzo di indicatori di risultato e parametri di attività economici e gestionali concordati con i dirigenti. L'ufficio controllo interno verifica lo stato di attuazione degli obiettivi almeno una volta l'anno, in funzione della verifica degli equilibri di bilancio e del grado di realizzazione dei programmi da parte del Consiglio. Controlla, inoltre, a consuntivo, il grado di attuazione degli obiettivi e rileva gli scostamenti rispetto ai risultati attesi. Trasmette, infine, il referto annuale del controllo di gestione alla Corte dei Conti ai sensi dell'art. 198 bis del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
- **controllo strategico:** supporta gli organi di governo dell'ente nella valutazione dell'efficacia delle politiche e dei programmi intrapresi, attraverso la rilevazione dell'impatto che l'attuazione di tali programmi ha sui bisogni della collettività e sul contesto di riferimento. Il controllo strategico è svolto dal Nucleo di Valutazione previa verifica della congruenza della programmazione operativa con quella generale e con l'utilizzo di indicatori e parametri concordati con il Presidente.
- **controllo sui soggetti esterni partecipati:** verifica la qualità, l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la coerenza della gestione in rapporto con le finalità istituzionali della Provincia, con gli indirizzi assegnati e con gli scopi statutari dei soggetti partecipati: società partecipate non quotate, aziende speciali ed altri organismi partecipati (associazioni, fondazioni e consorzi). Essa concorre Il D.L. n. 174/2012, convertiti o con Legge n. 213/2012,

all'art. 3 introduce rilevanti modifiche al Testo Unico degli Enti Locali. In particolare il Decreto Legge rafforza ed integra il sistema dei controlli interni che l'Amministrazione deve disciplinare, nella propria autonomia normativa ed organizzativa, tenendo conto dei seguenti punti fondamentali:

1) il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione;

2) i soggetti che partecipano al sistema dei controlli, quali il Segretario Generale, il Direttore Generale, i Dirigenti responsabili dei servizi, le unità di controllo (controllo di gestione).

4.4. Monitoraggio delle azioni di prevenzione della corruzione

Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Il monitoraggio ed il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad *intervalli programmati* che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Relativamente al monitoraggio sull'idoneità delle misure lo stesso è intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività". La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene al RPCT, coadiuvato, da un punto di vista metodologico, dall'Organismo deputato all'attività di valutazione delle *performance* (Nucleo di Valutazione) e organismi con funzioni analoghe. L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui: l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti; una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione, una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

Relativamente al monitoraggio sull'attuazione delle misure si procederà attraverso il miglioramento/implementazione del vigente Sistema dei controlli interni attraverso la previsione di un'apposita attività/funzione di Internal Auditing che fungerà da trait d'union tra il monitoraggio di primo livello effettuato in autovalutazione dei Dirigenti/Responsabili degli uffici ed il monitoraggio di secondo livello a cura del RPCT che dovrà effettuare le opportune verifiche in ordine all'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previsto nel PTPCT.

Indicatori di monitoraggio per tipologia di misura

Tipologia di misura	Esempi di indicatori
Misure di controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti
Misure di trasparenza	Presenza o meno di atto/dato/informazione/pubblicazione
Misure di definizione e promozione dell'etica di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate
Misure di regolamentazione	Verifica adozione di regolamento/procedura
Misure di semplificazione	Presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
Misure di formazione	Numero di partecipanti ad un determinato corso

	su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento
Misure di sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
Misure di rotazione	Numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
Misure di segnalazione e protezione	Presenza o meno di azioni particolari per agevolare sensibilizzare, garantire i segnalanti
Misura di disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione