



**PROVINCIA
DI SAVONA**

PIAO 2024/2026

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE 2024-2026 DELLA
PROVINCIA DI SAVONA**



PIAO

Piano integrato di attività e organizzazione



WWW.PROVINCIA.SAVONA.IT



**PROVINCIA
DI SAVONA**

PIAO 2024/2026



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 DELLA PROVINCIA DI SAVONA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione (PIAO) è un nuovo documento unico di programmazione e governance, introdotto all'articolo 6, del decreto legge n. 80/2021, che sostituisce una serie di Piani che le amministrazioni erano tenute a predisporre.

All'interno del PIAO confluiscono infatti:

- Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azioni concrete (PAC);
- Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);
- Piano della Performance (PdP);
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PPCT);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano di Azioni Positive (PAP).

Con l'introduzione del PIAO si vuole garantire la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D. Lgs. 150/2009 e della Legge 190/2012.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

SEZIONE 1

Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

Dati identificativi dell'amministrazione.

SEZIONE 2

Valore pubblico, performance e anticorruzione

Risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici.

SEZIONE 3

Organizzazione e Capitale Umano

Modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente.

SEZIONE 4

Monitoraggio

Strumenti e modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

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

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- 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 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il PIAO definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.



SEZIONE 1

Scheda Anagrafica dell'Amministrazione



Denominazione Ente: PROVINCIA DI SAVONA
Indirizzo: Via dei Sormano 12, 17100 Savona (SV)
Telefono: 01983131
Fax: 0198313269
PEC: protocollo@pec.provincia.savona.it
Partita Iva e Codice fiscale: 00311260095
Sito web istituzionale: <https://www.provincia.savona.it/>
Presidente: Avv. Pierangelo Olivieri
Segretario Generale: Dott.ssa Concetta Orlando

La Provincia di Savona è una provincia italiana con capoluogo Città di Savona, situata nella Regione Liguria, con popolazione complessiva pari a 267.366 abitanti (2022), di cui 128.826 maschi e 138.540 femmine. Il Comune con minor numero di residenti risulta essere Massimino con 95 abitanti, mentre quello più numeroso, dopo il Comune di Savona capoluogo che conta 58.403 residenti, è il Comune di Albenga con 23.438 abitanti.

Confina ad ovest con la provincia di Imperia, a nord con il Piemonte (Provincia di Cuneo, Provincia di Asti, Provincia di Alessandria), ad est con la Città Metropolitana di Genova ed a sud con il Mar Ligure. Il territorio provinciale è composto da n. 69 comuni.



SEZIONE 2

Valore pubblico, performance e anticorruzione



- **2.1 Sottosezione valore pubblico**
- **2.2 Sottosezione performance**
- **2.3 Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza**

2.1 VALORE PUBBLICO

Per definire il concetto di Valore Pubblico, è utile far riferimento agli obiettivi strategici definiti nel DUP 2024/2026, in quanto correlabili ad indicatori in grado di restituire risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'Ente nel corso della gestione.

Un ente infatti crea Valore Pubblico in senso stretto quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro baseline.

Un ente crea Valore Pubblico in senso ampio invece quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti.

Per l'analisi del contesto esterno e del contesto interno dell'Amministrazione Provinciale di Savona si rimanda alla sottosezione rischi corruttivi e trasparenza di cui al successivo punto 2.3 del presente documento.

L'amministrazione si vede coinvolta ed impegnata nell'ampio progetto connesso alle opportunità offerte dal Piano Nazionale di Ripartenza e Resilienza (PNRR), per la cui esecuzione intende svolgere ruolo di coordinamento e supporto per tutti gli enti del suo territorio.

In tale prospettiva sono stati rinforzati gli organici dei settori ritenuti al tal fine decisamente strategici, quali la Stazione Unica Appaltante ed il Servizio Contratti ed Espropri.

L'Ente intende divenire infatti motore trainante di tutto il territorio provinciale, in modo da supportare tutti i Comuni che abbiano partecipato e parteciperanno ai bandi via via pubblicati per l'assegnazione dei fondi europei.

E' convinzione dell'amministrazione provinciale che un'adeguata organizzazione delle risorse, umane e finanziarie, rappresenti la chiave di volta per dare vita ad un circolo virtuoso, capace di ridare forza e vigore a tutto il tessuto economico sociale della provincia.

In tale contesto particolare attenzione viene riservata a tutti quei progetti connessi all'innovazione digitale, alla transizione ecologica ed al rinnovamento dei fabbricati scolastici.



Sempre nell'ottica di offrire supporto e collaborazione agli enti locali del territorio provinciale, l'Ente ha altresì ritenuto di esercitare il ruolo che la normativa riserva alle Province, proponendosi quale ente capofila nell'organizzazione e gestione delle selezioni uniche di cui all'articolo 3 bis del D.L. 80/2021, al fine di velocizzare le procedure di assunzione e di semplificare gli adempimenti a carico dei Comuni.

Il progetto rientra tra le funzioni fondamentali della Provincia e risponde pienamente ai criteri di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, essendo finalizzato a facilitare il reclutamento delle professionalità necessarie alla Provincia stessa ed agli enti del territorio in maniera accentrata e con sostanziali economie di spesa complessiva degli enti aderenti rispetto allo svolgimento di procedure autonome.

La procedura prende avvio con la sottoscrizione di un accordo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione.

Gli Enti Locali interessati, previa la stipula dell'accordo, successivamente potranno attingere da tale elenco, previo interpello degli idonei, ed effettuare poi una ulteriore selezione tra i soli soggetti disponibili, applicando le procedure semplificate previste dal D.L. 1 aprile 2021, n. 44 (anche una sola prova scritta o orale) in quanto la pre-selezione dei candidati è già stata svolta dalla Provincia di Savona, in sede di formazione dell'elenco.

Gli stessi potranno procedere alle assunzioni in tempi molto più rapidi e con procedure semplificate, garantendo tempestivamente la copertura dei posti vacanti.

Gli elenchi, una volta costituiti, sono soggetti ad aggiornamento e gli idonei restano iscritti per un massimo di tre anni.

Gli accordi hanno valenza dalla data della stipula e fino al 31/12/2026.

Ad oggi gli enti che hanno sottoscritto i suddetti accordi sono 40.

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 Premessa

Il ciclo di gestione della performance, di cui all'art. 4 del D. Lgs. 150/2009, si sviluppa attraverso un sistema integrato di programmazione e controllo, attraverso il quale vengono definiti gli obiettivi (strategici, operativi, di gestione e di anticorruzione), le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, sulla base delle previsioni contenute nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance e nel vigente Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni, peraltro di recente rivisto.

L'attività di programmazione della Provincia di Savona, attraverso la quale sono stati definiti gli obiettivi, i percorsi mediante i quali conseguirli e le relative risorse, è stata realizzata attraverso i documenti illustrati ai paragrafi seguenti.

2.2.2 Documento Unico di Programmazione 2024-2026

Il Consiglio Provinciale ha approvato il DUP 2024-2026 con Delibera n. 34 del 28.09.2023, da ultimo aggiornato con Delibera n. 60 del 13.12.2023.

Il Documento Unico di Programmazione è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli Enti Locali, consentendo di fronteggiare in modo permanente, sistemico ed unitario le discontinuità ambientali ed organizzative, costituendo, nel rispetto del principio del coordinamento e della coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri



documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la sezione strategica con orizzonte temporale coincidente con il mandato amministrativo, e la sezione operativa con orizzonte temporale triennale, come il Bilancio di previsione finanziario:

- la sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del TUEL ed individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente;
- la sezione operativa del DUP ha carattere generale e contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio. La sezione operativa, in particolare, si articola in due parti fondamentali: nella prima parte sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate, sia con riferimento all'ente, sia al gruppo amministrazione pubblica, e definiti per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi annuali e pluriennali, mentre nella seconda parte contiene la programmazione relativa alle opere pubbliche, al fabbisogno di personale, alle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio, agli acquisti di beni e servizi ed al contenimento della spesa.

2.2.3 Bilancio di Previsione Finanziario 2024-2026

Il Consiglio Provinciale con Delibera n. 65 del 13.12.2023 ha approvato il Bilancio di previsione finanziario 2024-2026. Il Bilancio di previsione finanziario è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio ricompreso nell'arco temporale considerato nei documenti di programmazione dell'Ente, attraverso il quale gli organi di governo di un ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione.

La funzione politico amministrativa di indirizzo e controllo è svolta dal Consiglio Provinciale, che la esercita attraverso l'approvazione del Bilancio autorizzatorio per missioni, programmi e titoli, e che ripartisce le risorse disponibili tra le funzioni e i programmi.

2.2.4 Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025

Il Presidente con decreto n. 244 del 19.12.2023 ha approvato il PEG 2024-2026, elaborato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 e con il Bilancio di Previsione Finanziario 2024-2026, assegnando ai Dirigenti responsabili dei servizi gli obiettivi e le risorse necessarie alla loro realizzazione.

2.2.5 Piano dettagliato degli obiettivi – Piano della Performance

Il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 ed il Piano della performance di cui all'articolo 10 del D. Lgs. 150/2009, unificati organicamente, sono oggi assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Essi rappresentano il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione, in quanto permettono di affiancare a strumenti di pianificazione strategica e di programmazione (Programma di mandato, Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione Finanziario, Piano esecutivo di gestione), un efficace strumento di budgeting in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità per ciascun servizio.



In tale Piano sono specificatamente individuati gli obiettivi di gestione attraverso la loro rappresentazione in termini di finalità che permettono una lettura in un'ottica di programmazione, consentendo successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta e di risultati attesi, misurati attraverso gli indicatori e relativi target, permettendo in tal modo:

- puntuale programmazione esecutiva;
- efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Nelle Schede di previsione degli obiettivi sono indicati:

1. gli obiettivi da conseguire, con titoli che ne evocino le finalità e i contenuti;
2. il servizio e il relativo Responsabile;
3. le finalità, che permettono una lettura in un'ottica di programmazione, consentendo successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta;
4. i risultati attesi e gli indicatori di risultato;
5. le strutture interne all'Ente coinvolte nella realizzazione degli obiettivi;
6. le previsioni di entrata e spesa di competenza 2024-2026, con esclusione dei servizi per conto terzi e delle partite di giro, assegnate a ciascun obiettivo di gestione.

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 sono poste in termini di obiettivo e contengono la precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere, rappresentato dagli indicatori. Gli obiettivi gestionali necessitano infatti di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta, al fine di misurare i risultati effettivamente conseguiti. Elemento essenziale di ogni obiettivo deve essere infatti la misurabilità in termini oggettivi ai fini della valutazione del risultato ottenuto.

Gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, finalizzati a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nella sottosezione dedicata, nonché a misurarne l'effettiva realizzazione, nel rispetto dei tempi e modi previsti, sono parte integrante del ciclo della performance.

La misurazione e valutazione delle performance, ai sensi del D. Lgs. 150/2009 viene effettuata secondo un ciclo di gestione che partendo dalla definizione e assegnazione degli obiettivi, dall'individuazione dei valori attesi e degli indicatori di riferimento, si conclude con la rendicontazione dei risultati ed il controllo sul conseguimento degli obiettivi.

Il Sistema di Misurazione e di Valutazione della performance vigente riferisce la misurazione e la valutazione delle performance, con articolazione di specifici valori parametrati:

- Performance a livello di ente: ovvero livello di raggiungimento degli obiettivi dell'intero ente espresso dalla media dei risultati ottenuti dalle singole articolazioni organizzative, da specifici



indicatori e dallo stato di attuazione degli obiettivi strategici desunti dal programma politico amministrativo;

- Performance organizzativa: livello di raggiungimento degli obiettivi delle singole articolazioni organizzative;
- Performance individuale: competenza professionale e organizzativa dei singoli dipendenti, grazie alla quale si contribuisce al raggiungimento degli obiettivi.

Gli obiettivi per l'anno 2024 sono specificati nell'Allegato X al presente piano.

2.3 RISCHI CORRUTIVI E TRASPARENZA

Premessa

1. Analisi del contesto esterno
2. Analisi del contesto interno
 - Funzioni dell'amministrazione*
 - La dotazione organica e l'organizzazione*
3. Finalità
4. Soggetti e Ruoli della strategia di prevenzione
 - Il Presidente della Provincia*
 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*
 - Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante*
 - Tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza*
 - Il Nucleo di valutazione*
 - L'Ufficio Procedimenti Disciplinari*
 - Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione*
 - Tutti i dipendenti dell'amministrazione*
 - I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione*

Le misure di prevenzione

1. Il sistema dei Controlli Interni
2. I Regolamenti
3. La Trasparenza
4. L'accesso civico
5. La protezione dei dati personali
6. La comunicazione
7. Il Codice di comportamento
8. Il divieto di arbitrato
9. La formazione
10. Il reclutamento
11. La rotazione del personale
12. Il conflitto di interessi
13. Il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di



- lavoro (*pantouflage*)
14. I controlli per l'attribuzione degli incarichi e l'assegnazione ad uffici
 15. Le misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (*whistleblower*)
 16. Il Protocollo per lo sviluppo della legalità e la trasparenza degli appalti pubblici
 17. Le Società Partecipate
 18. Monitoraggio PNRR

Predisposizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza e monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione

Obiettivi strategici

Allegati:

- A- esiti del monitoraggio delle misure – anno 2023
- B - Mappatura dei processi, catalogo dei rischi
- C - Individuazione e programmazione delle misure
- D - Sezione trasparenza – obblighi pubblicazione

Premessa

Con l'entrata in vigore del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, recante “*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*”, è stato previsto, all'articolo 6, che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, ad esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, sono tenute ad adottare, in via ordinaria entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe dei termini di approvazione del bilancio di previsione, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Ai sensi del D.P.R. 81/2022 “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”, adottato in attuazione del medesimo articolo 6, comma 5 del suddetto D. L. 80/2021, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, tra gli altri, anche gli adempimenti inerenti al PTPCT, che diventa quindi parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

Giova ricordare la normativa base di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, che ha dettato le “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”, modificata dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”. La Legge prevede che le pubbliche amministrazioni predispongano un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (oggi sottosezione rischi corruttivi e trasparenza), che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio.

La presente sottosezione è stata adottata in una prospettiva di pianificazione integrata e di



semplificazione e non aggravio burocratico per il perseguimento dei fini istituzionali tutti, secondo i principi di imparzialità, etica, efficacia, efficienza ed economicità che devono caratterizzare l'azione amministrativa.

Nella particolare fase storica che sta attraversando il nostro Paese, tra i tanti cambiamenti, vengono in rilievo quelli direttamente discendenti dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), adottato dall'Italia al fine di gestire e programmare l'investimento dei fondi provenienti dal programma dell'Unione Europea noto come *Next generation Eu*, un fondo da 750 miliardi di euro circa per la ripresa europea (detto anche *recovery fund*). Il piano segue le linee guida emanate dalla commissione europea, e si articola su tre assi principali: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica e inclusione sociale.

Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "*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*", riforma prevista nell'ambito del Milestone M1C1-56 del PNRR, che prevede una serie di misure atte a garantire la riforma del pubblico impiego e la semplificazione delle procedure.

Sulla base della normativa e del PNA, il PTPCT, oggi sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, assume un valore programmatico che deve prevedere obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione. Altro contenuto indispensabile riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione degli obblighi di trasparenza. L'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non deve essere oggetto di un separato atto, ma deve essere parte integrante come apposita sezione dove devono essere identificati i responsabili della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Occorre sempre vigilare con la massima attenzione per evitare che possano crearsi le condizioni per la commissione di fenomeni corruttivi, reati, ma anche per evitare un'eventuale cattiva gestione delle risorse pubbliche.

Il concetto di corruzione deve, infatti, essere inteso in senso più ampio rispetto a quello previsto dalle norme di carattere penale; deve infatti intendersi anche come *maladministration*, termine che contempla non soltanto tutti i delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma bensì anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – vengano in evidenza fenomeni di malfunzionamento dell'amministrazione determinati dall'esercizio a fini distorti delle funzioni attribuite, come ad esempio l'assunzione di decisioni devianti rispetto al perseguimento dell'interesse generale a causa di condizionamenti impropri che si fondano su interessi particolari.

L'elemento centrale su cui fondare le misure di gestione del rischio di illegalità è l'analisi dei processi, ossia una fotografia realistica di tutte le attività svolte all'interno dell'Ente, che costituisce la base per l'elaborazione della presente sottosezione.

L'analisi dei processi, predisposta di concerto con i relativi Responsabili, individua tutte le tipologie caratterizzanti di procedimenti che vengono svolti all'interno dell'Ente.

1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto è un processo di tipo conoscitivo che va compiuto ogni qualvolta si intervenga sui contesti organizzativi, dai quali dipende in modo cruciale il risultato finale che l'intervento è in grado di produrre.

Il contesto esterno è costituito dall'insieme di forze, fenomeni e tendenze di carattere generale, che



possono avere natura economica, politica, sociale e culturale e che condizionano ed influenzano le scelte ed i comportamenti di un'organizzazione ed altresì, indistintamente, tutti gli attori del sistema in cui tale organizzazione si colloca.

Lo scopo dell'analisi del contesto è quello di:

- fornire una visione integrata della situazione in cui l'amministrazione opererà;
- stimare preliminarmente le potenziali interazioni e sinergie con i soggetti coinvolti, sia a titolo diretto sia a titolo indiretto;
- verificare i punti di forza ed i punti di debolezza che caratterizzano la propria organizzazione;
- verificare i vincoli e le opportunità offerte dall'ambiente di riferimento esterno consiste nell'individuazione e nella descrizione dei caratteri e delle variabili sociali, culturali ed economiche del territorio, dal cui intreccio possono avere origine situazioni di elevata criticità.

Tra i tanti cambiamenti, giova ribadire come vengono immediatamente in rilievo quelli direttamente discendenti dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che richiedono la programmazione ed il rafforzamento di efficaci strumenti di prevenzione della corruzione, senza però che questi vadano ad incidere negativamente sulla semplificazione e la velocizzazione dell'attività amministrativa, obiettivo generale dell'azione amministrativa perseguito ormai da anni.

La prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto esterno.

Per un'analisi dettagliata del territorio provinciale e della relativa popolazione, anche con riferimento al mondo del lavoro, si rimanda al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 34 del 28/09/2023, aggiornato da ultimo con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 60 del 13/12/2023.

Nel Report del Ministero dell'Interno avente ad oggetto “Atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali” aggiornato al 30 settembre 2023, si legge: “...andamento in diminuzione del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali nei primi 9 mesi del 2023 rispetto ai 9 mesi del 2022. In particolare, a livello nazionale si rileva un decremento del 9,6%, essendo stati registrati 416 episodi di intimidazione nei 9 mesi 2023 rispetto ai 460 dello stesso periodo 2022. Il focus sulle vittime conferma la maggior incidenza di casi ai danni delle figure costituenti il front per il cittadino ovvero sindaci, consiglieri e assessori comunali. In questi primi 9 mesi del 2023, il modus operandi consistente nelle minacce attraverso social network/web ha registrato un incremento del 31,2%, l'invio di missive effettuato presso abitazioni/uffici ha segnalato un incremento del 10%; decrementate invece le altre modalità esecuzione, quali i danneggiamenti dei beni pubblici/privati.”

Nella Relazione della Direzione Investigativa Antimafia, ultimo aggiornamento 2022, per quanto riguarda la Regione Liguria, si legge: “Segnali di miglioramento del quadro economico generale...che rischiano di subire decelerazione a causa dell'incertezza legata all'indisponibilità e l'incrementata onerosità di alcuni fattori produttivi. tra cui quelli energetici. ... L'economia mafiosa, abile a sfruttare le debolezze congiunturali per proporsi quale infrastruttura supplementare del credito e ad acquisire nuove fonti di arricchimento, potrebbe verosimilmente cercare nuove breccie nel sistema economico, provando ad acquisire quelle realtà imprenditoriali sane che, stante il sopravvenuto aumento dei costi fissi di produzione ingenerato dallo shock della componente energetica, venissero a trovarsi in carenza di liquidità per la prosecuzione dell'attività d'impresa. Appare pertanto verosimile che il ricorso al credito abusivo possa sensibilmente



incrementarsi, determinando fenomeni di carattere usurario che renderebbero agevole l'insinuazione nelle proprietà delle aziende in difficoltà finanziarie alle consorterie mafiose, sempre pronte ad immettere capitale di provenienza delittuosa nel circuito economico legale, riciclandolo e reimpiegandolo in attività lecite. Si aggiunga a ciò che gli scali marittimi della Liguria possono costituire per la criminalità organizzata snodi privilegiati per l'importazione di ingenti quantitativi di cocaina, fenomeno rispetto al quale la mafia di matrice calabrese ha saputo stabilire, nel tempo, proficue relazioni criminali a livello internazionale con i narcos sudamericani. Infine, è ragionevole supporre che le mafie individuino nelle risorse del PNRR un obiettivo di interesse primario.”

I principali sodalizi criminali di origine mafiosa operanti nella Regione Liguria risultano essere di provenienza principalmente calabrese, campana e siciliana, oltre a quelli riferibili alla criminalità organizzata straniera.

I più rilevanti accadimenti relativi alla Provincia di Savona riguardano infiltrazioni di tipo mafioso in diversi settori economici, con particolare riferimento al mondo dell'imprenditoria edile e delle amministrazioni locali attraverso illeciti finanziari e pratiche corruttive finalizzate al condizionamento di gare di appalto, ed al traffico di sostanze stupefacenti attraverso il porto di Vado Ligure.

Inoltre, si deve evidenziare che la Regione Liguria continua ad essere interessata dalle ecomafie, soprattutto con riferimento al ciclo dei rifiuti ed a quello del cemento, maggiormente interessati dall'infiltrazione mafiosa, anche con riguardo all'amministrazione locale.

2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda invece gli aspetti organizzativi interni dell'Ente.

Funzioni dell'amministrazione

La Legge 56/2014 ha trasformato la Provincia in Ente di secondo grado.

Il 9 gennaio 2023 è stato eletto l'attuale Presidente della Provincia, il terzo dall'avvio della riforma del 2014, che dura in carica per quattro anni, mentre l'attuale Consiglio provinciale, composto da 10 Consiglieri, è stato eletto il 18 dicembre 2021, e verrà rinnovato nell'estate 2024.

Le funzioni fondamentali della Provincia previste dalla Legge 56/2014 sono:

- pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;
- 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;
- programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
- raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
- gestione dell'edilizia scolastica;
- controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.



La Provincia, d'intesa con i Comuni, attraverso accordi e convenzioni, esercita diverse funzioni, tra le quali:

- stazione unica appaltante, gestione ed espletamento delle procedure di gara, sulla base di convenzione;
- procedure di selezione del personale e convenzioni al fine di attingere alle graduatorie, attraverso procedure di interpello;
- gestione pratiche paesaggistiche per il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica/accertamento di compatibilità, sulla base di convenzione;
- gestione pratiche per i procedimenti di valutazione ambientale strategica (VAS), sulla base di convenzione.

La dotazione organica e l'organizzazione

Nel corso del 2018 è stato completato il percorso di riordino delle Province previsto dalla Legge 190/2014 che, per dare attuazione alla riforma avviata dalla Legge 56/2014, ha previsto la drastica riduzione delle risorse finanziarie e della dotazione organica dell'Ente, nonché le conseguenti azioni per il ricollocamento del personale dichiarato in soprannumero. Il personale della Provincia che all'8 aprile 2014, data di entrata in vigore della Legge n. 56/2014, ammontava a 350 unità si è così ridotto al 1° luglio 2018, data di conclusione del processo di ridimensionamento, a 163 unità.

Per consentire lo svolgimento delle funzioni assegnate, la Legge di bilancio per l'anno 2018, confermata da quelle successive, ha finalmente ripristinato le facoltà assunzionali e l'autonomia organizzativa delle Province.

E' stato così avviato un percorso di riorganizzazione – ancora in attuazione - che ha coinvolto tutti i servizi dell'Ente al fine di svolgere al meglio le funzioni fondamentali assegnate alla Provincia, stante la perdurante carenza di personale, cui si cerca di far fronte nel miglior modo possibile.

La Provincia di Savona è organizzata in Settori e Servizi. La struttura organizzativa e la sua articolazione si modella in ragione dei programmi e degli obiettivi previsti negli atti di programmazione.

La macrostruttura definisce l'assetto generale dell'Ente in funzione delle competenze proprie, attribuite, trasferite o delegate.

La dotazione organica della Provincia, aggiornata con Decreto del Presidente n. 124 del 29 luglio 2022, è la seguente:

Tabella 1 - LA DOTAZIONE ORGANICA DELLA PROVINCIA DI SAVONA

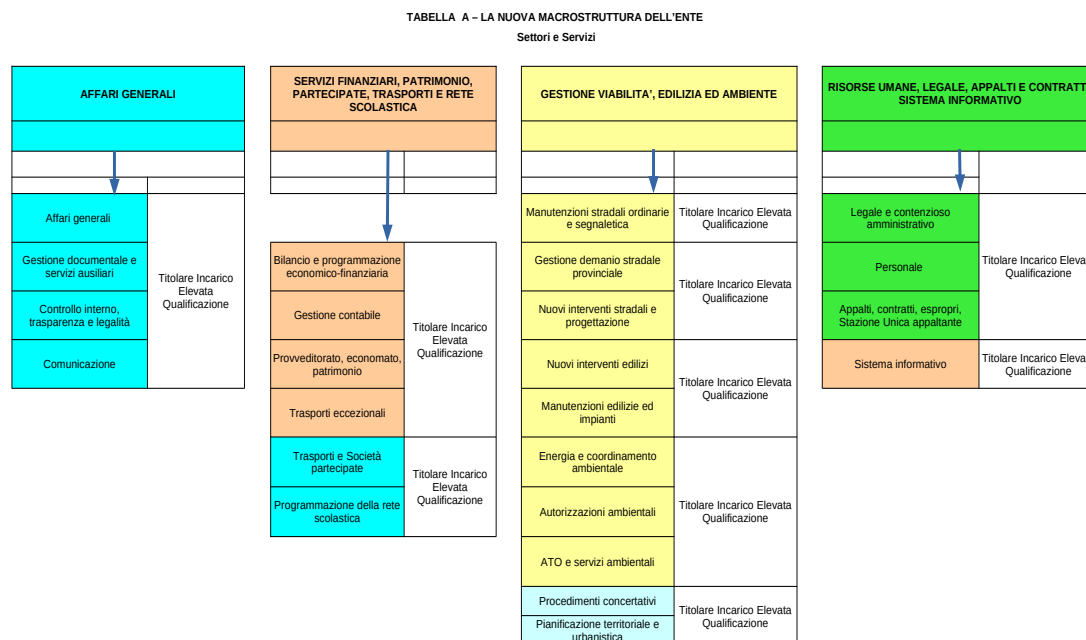
categoria	profilo professionale	dotazione per profilo	dotazione per categoria
B	COLLABORATORE A/F	22	60
	COLLABORATORE ACCOGLIENZA	4	
	COLLABORATORE TECNICO	34	
C	ISTRUTTORE A/F	34	54
	ISTRUTTORE TECNICO	18	
	ISTRUTTORE INFORMATICO	2	
D	RESPONSABILE A/F	28	66
	RESPONSABILE INFORMATICO	3	
	RESPONSABILE TECNICO	35	
TOTALE		180	180
	Dirigente	2	2
TOTALE		182	182

La macrostruttura, in applicazione dei principi generali di organizzazione, individua le strutture di



massima dimensione dell'Ente (Settori), di rilevanza apicale, in modo tale da determinare l'accorpamento delle competenze per funzioni omogenee e per materie, asuddivise nelle unità di complessità media ed elementare (Servizi).

Di seguito la tabella raffigurativa della nuova macrostruttura dell'Ente:



Per un approfondimento più specifico sulla situazione del personale dipendente si rimanda nuovamente al DUP 2024-2026.

3 Finalità

Le principali finalità, in sostanziale continuità all'impostazione dei Piani precedenti, sono:

- riduzione delle opportunità che possano causare eventi e/o fenomeni di corruzione in relazione all'intera attività svolta dall'Ente;
- creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione stessa attraverso la messa in atto di diverse azioni:
 1. reingegnerizzazione dei processi, al fine di ridurre i passaggi ed ottimizzare i tempi;
 2. semplificazione burocratica interna;
 3. digitalizzazione;



Le sopradette finalità saranno perseguite attraverso l'applicazione di tutte le disposizioni di legge vigenti in materia, attraverso l'analisi dei processi e dei relativi fattori di rischio, ed attraverso il monitoraggio delle misure di prevenzione previste e della loro corretta e puntuale applicazione.

4 Soggetti e Ruoli della strategia di prevenzione

I soggetti che a vario titolo intervengono in tutte le fasi di attuazione del presente Piano, in veste di attori e destinatari, sono:

- il Presidente della Provincia;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante;
- i Dirigenti;
- il Nucleo di Valutazione;
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- tutti i dipendenti dell'Ente;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

Il Presidente della Provincia

Quale organo di indirizzo politico dispone di rilevanti competenze anche nel processo di individuazione degli obiettivi strategici in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Presidente adotta, tramite proprio decreto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è individuato con atto del Presidente della Provincia e coincide con il Responsabile della Trasparenza.

Le norme fondamentali di riferimento sono la Legge 190/2012 ed il D. Lgs. 33/2013.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del PTPCT che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione ed indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, curandone l'aggiornamento annuale.

Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, ove possibile, la rotazione dei dipendenti.

Le disposizioni prevedono che il RPCT debba, inoltre, provvedere:

- alla verifica dell'efficace attuazione del Piano ed della sua costante idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione e/o nell'attività dell'amministrazione;
- alla redazione della relazione annuale.

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante

Come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, il RASA è il soggetto incaricato all'inserimento ed all'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nella banca dati dei contratti pubblici presso ANAC, la c.d. AUSA (Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti). Tra le funzionalità, a titolo esemplificativo:



- inserimento delle URL di pubblicazione degli obblighi di cui alla Legge 190/2012;
- gestione dei centri di costo;
- attivazione e disattivazione profili dei RUP.

Tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza

I Dirigenti:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento, e verificano eventuali ipotesi di violazione;
- adottano adeguate misure gestionali e di rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza;
- sono responsabili di tutte le attività a rischio corruzione svolte nei Settori di loro competenza, e quindi sottoposti alla loro direzione.

Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- verifica la coerenza degli obiettivi previsti nella presente sottosezione e nel Piano delle performance, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato e/o su eventuali modifiche ed integrazioni.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

- vigila e monitora l'applicazione del Codice di comportamento;
- da immediata notizia al RPCT di ogni violazione del Codice di comportamento;
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza e provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.

Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione

Tutti i Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione concorrono con i Dirigenti, nell'ambito degli uffici cui sono preposti, a prevenire e contrastare eventuali fenomeni di corruzione, monitorando tutte le attività ed i procedimenti svolti, prestando particolare attenzione ai casi in cui è più elevato il rischio di corruzione.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione

Tutti i dipendenti dell'Ente:

- hanno l'obbligo di osservare tutte le misure previste dalla presente sottosezione rischi



- corruttivi e trasparenza dandone attiva attuazione;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nella presente sottosezione;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'Ufficio procedimenti disciplinari o al RPCT mediante apposita procedura disponibile sulla intranet che garantisce l'anonimato;
- segnalano casi di conflitto di interessi.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

Tutti i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, osservano le misure contenute nella presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza e nei Protocolli per la legalità; e segnalano tutte le situazioni di illecito, anche potenziali.

Le misure di prevenzione

1 Il sistema dei controlli interni

L'Ente è dotato di un proprio Regolamento dei controlli interni, aggiornato da ultimo nel 2022, che costituisce strumento di supporto nella prevenzione della corruzione, il quale individua le diverse tipologie di controlli che mirano ad assicurare:

- la correttezza, la legittimità e la regolarità dell'azione amministrativa;
- l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;
- l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e delle linee di indirizzo politico.

Merita menzione la revione fatta al Regolamento nel 2022 inerente ai controlli relativi al PNRR, a tal proposito, si rimanda a quanto detto al punto 2.4.13 della presente sottosezione.

Per quanto riguarda il controllo degli atti, con le modalità indicate nel Regolamento per i controlli interni, è previsto:

- un controllo preventivo alla pubblicazione relativo alla correttezza formale dell'atto;
- un controllo successivo a campione sugli atti, controllo che deve essere effettuato su un campione doppio nei settori esclusi dalla rotazione, in relazione alle aree che presentano un elevato rischio di corruzione;
- un sistema di controllo per monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e per verificare la coerenza con il modello procedimentale di riferimento;
- il monitoraggio dell'efficacia e dell'efficienza delle attività con specifici indicatori.

E' in atto un processo di revisione delle griglie di riferimento utilizzate per effettuare il controllo.

2 I Regolamenti

Nell'ottica di una efficiente e puntuale gestione dell'azione amministrativa nel suo complesso, l'Ente si è dotato nel tempo di una serie di regolamenti, adottati tramite deliberazione consiliare.

Obiettivo dell'Ente è oggi quello di semplificare e ridurre i Regolamenti in vigore, limitandone l'esistenza a quanto strettamente necessario, privilegiando invece l'utilizzo di direttive e di misure organizzative.

I Regolamenti saranno infatti oggetto di un processo generale di ridimensionamento ed



aggiornamento, in un arco temporale di tre anni, data anche la necessità di adattarli alle numerose modifiche legislative intervenute.

Tutti i Regolamenti dell'Ente sono pubblicati sul sito istituzionale della Provincia nella sezione "Amministrazione", alla voce "Regolamenti e Bilanci", suddivisi per materia, e vengono aggiornati con l'indicazione della data e del numero della delibera con cui vengono approvati.

3 La trasparenza

Il rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce un valido ed efficiente strumento di prevenzione alla corruzione.

Considerevole importanza viene attribuita alla trasparenza, soprattutto per ciò che concerne gli obblighi di pubblicazione; anche in conseguenza dell'attuazione del PNRR, che ovviamente richiede inevitabilmente ulteriori livelli di trasparenza nell'ambito dell'attività amministrativa. Come stabilito dall'ANAC infatti, sul sito istituzionale dell'Ente è stata creata una apposita sezione denominata "ATTUAZIONE MISURE PNRR", a ciò appositamente dedicata (si veda il punto 2.3.17).

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo 33/2013. Nel sito web dell'Ente infatti (<https://www.provincia.savona.it/>), si trova l'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" (<https://www.provincia.savona.it/trasparenza>), nella quale vengono pubblicate le informazioni ed i dati relativi previsti dalla normativa.

Tutti i servizi disponibili su Internet per conto della Provincia di Savona sono gestiti a livello sistemistico dal Sistema Informativo, che ne cura il funzionamento.

E' stato necessario prioritariamente definire alcune regole generali al fine di permettere l'aggiornamento delle banche dati necessarie alla trasparenza.

A tal fine, relativamente alla pubblicazione in internet, si applicano le regole già previste dalla Parte dedicata al "Sistema Informativo" degli Indirizzi del Piano Esecutivo di Gestione.

Vi è un costante monitoraggio e controllo dei contenuti della sezione "Amministrazione trasparente", al fine di verificare la tempestiva, corretta, completa e sempre aggiornata pubblicazione di quanto previsto.

Responsabili della pubblicazione di atti e dati per ciascun servizio:

- Affari Generali e Gestione Documentale e Servizi Ausiliari: Amato Candida;
- Controllo Interno, Trasparenza e Legalità: Giulia Lavagna;
- Comunicazione: Valeria Di Maggio;
- Bilancio e Programmazione Economico-Finanziaria e Gestione Contabile: Martina Carretto
- Provveditorato, Economato, Patrimonio: Lara Belledonne
- Trasporti Eccezionali: Maurizio Vacca
- Trasporti e Società Partecipate: Gloria Crosa;
- Programmazione della Rete Scolastica: Erica Gerali;
- Manutenzioni Stradali Ordinarie e Segnaletica: Dorina Giovannelli;
- Gestione Demanio Stradale Provinciale: Antonella Basciani;
- Nuovi interventi stradali e Progettazione: Dorina Giovannelli;
- Nuovi Interventi Edilizi e Manutenzioni Edilizie e Impianti: Giulia De Matteis;
- Energia e Coordinamento Ambientale, Autorizzazioni Ambientali, ATO e Servizi



- Ambientali: Maurizio Novaro;
- Procedimenti Concertativi e Pianificazione Territoriale e Urbanistica: Roberta Nappo;
- Legale e Contenzioso Amministrativo: Ercole Gianluca;
- Personale: Anna Maria Polifroni;
- Appalti, Contratti, espropri, Stazione Unica Appaltante: Paolo Nardini;
- Sistema Informativo: Stefania Camilli.

Qualora, per qualsiasi motivazione, cambino i nominativi dei suddetti Responsabili, è obbligo del Dirigente del Settore di appartenenza darne immediata comunicazione al RPCT.

4 L'accesso civico

L'articolo 5 del Decreto Legislativo n. 33/2013 prevede due tipologie di diritto di accesso:

- il diritto di chiunque di richiedere dati e documenti, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (comma 1) ➡ semplice;
- il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (comma 2) ➡ generalizzato.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione, qualora individui soggetti controinteressati, è tenuta a darne comunicazione agli stessi.

L'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di un interesse pubblico o privato (sicurezza e ordine pubblico; protezione dei dati personali, etc).

Sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", alla voce "altri contenuti" vi è una pagina dedicata all'Accesso Civico, in cui è possibile trovare la modulistica da utilizzare per esercitare tale diritto.

La Provincia di Savona ha istituito il registro informatico degli accessi che contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate, riportando l'oggetto, la data dell'istanza, i numeri di protocollo ed il relativo esito con la data del riscontro. L'elenco relativo agli accessi ex art. 5 comma 2 del D. Lgs. 33/2013 viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente a cadenza annuale.

5 La protezione dei dati personali

Da maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*" (RGPD).

Con il D. Lgs. 101/2018 il legislatore italiano ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

In relazione ai dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi, è onore di chiunque all'interno dell'Ente ottemperare al rispetto della normativa.

La Provincia di Savona è dotata di un Responsabile della Protezione dei Dati (DPO – Data Protection Officer), rinnovato di recente nella persona dell'Avv. Massimo Ramello, il cui compito principale è quello di valutare ed organizzare la gestione del trattamento dei dati personali e la loro protezione.



Dato il recente rinnovo di cui sopra, è in corso un processo generale di rivalutazione e rivisitazione dell'argomento: nuova modulistica, nuove modalità operative, etc.

6 La comunicazione

Sempre al fine di favorire forme diffuse di controllo sull'azione amministrativa, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e sulle modalità attraverso le quali le amministrazioni pubbliche lavorano per raggiungere gli obiettivi, per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva, non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre altresì semplificarne il linguaggio rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori, ed allo stesso tempo implementare le modalità e gli strumenti di diffusione.

Il sito istituzionale dell'Ente è il mezzo primario di comunicazione, ad oggi integrato dall'utilizzo di nuovi canali di comunicazione online (Facebook, Instagram, LinkedIn) e da servizi di messaggistica istantanea (Whatsapp) secondo il nuovo Piano di Social Media Strategy dell'Ente, attraverso il quale l'amministrazione:

- garantisce un'informazione trasparente, costante ed esauriente circa il suo operato;
- promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre Pubbliche Amministrazioni;
- consente l'accesso ai propri servizi;
- pubblica altresì tutte le informazioni ritenute utili.

Ai fini dell'applicazione dei principi e della normativa di trasparenza, integrità ed accessibilità, l'Ente è da tempo dotato di un sito internet istituzionale all'avanguardia, costantemente aggiornato sia nei suoi contenuti e quindi nell'aggiornamento dei dati e delle informazioni, sia per ciò che concerne la sua "struttura", e quindi l'organizzazione delle pagine e dei menù (come ad esempio la creazione di nuove sezioni).

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella *home-page*, sono riportati i principali contatti dell'Ente:

- l'indirizzo PEC istituzionale: protocollo@pec.provincia.savona.it;
- l'indirizzo generico di posta elettronica ordinaria: info@provincia.savona.it;
- il fax ed il numero di telefono del Centralino.

Vi è poi un bottone messo in evidenza denominato "Contatti degli Uffici" che rimanda ad una pagina, dalla grafica schematica, chiara ed intuitiva, che è quella che caratterizza l'intero sito, in conformità con la normativa in merito all'accessibilità ai siti web delle pubbliche amministrazioni, in cui è possibile trovare l'elenco di tutti gli uffici e servizi con i relativi recapiti telefonici.

Cliccando sul nome dell'ufficio o del servizio, si viene automaticamente rimandati alla sezione dedicata.

7 Il Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di Comportamento rivestono un importante ruolo nell'ottica di quanto previsto dalla Legge 190/2012 circa la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

In attuazione dell'articolo 54 del D. Lgs. 165/2001, il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. 62/2013, Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. Il comma 3 di tale articolo dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento



“con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”.

La Provincia di Savona ha adottato il proprio Codice di Comportamento, approvato da ultimo con decreto del Presidente n. 81 del 12 marzo 2019, che integra e specifica il sopracitato Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013.

La Provincia di Savona estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Codice, unitamente a quanto disposto nella presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice stesso, o dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013.

Il Codice di Comportamento viene consegnato a tutti i nuovi dipendenti al momento dell'assunzione, ed è inoltre disponibile nella pagina “Intranet”.

E' stato avviato il procedimento per il rinnovo del Codice di Comportamento – visto anche il D.P.R. 81/2023.

E' in corso la stesura provvisoria del testo, che una volta approvato dal Presidente della Provincia, verrà sottoposto alla procedura di consultazione pubblica, prima della sua approvazione definitiva.

8 La formazione

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: reskilling (accezione di maturare nuove competenze) e upskilling (accezione di ampliare le proprie capacità così da poter professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella pubblica amministrazione, viste le sfide contemporanee che è chiamata ad affrontare.

Ecco che la valenza della formazione risulta essere duplice:

- rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali;
- potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

La formazione del personale dev'essere sia generale che specialistica, calibrata sulle esigenze specifiche degli Uffici, al fine di migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi, e dal ricambio continuo di personale che sta coinvolgendo tutti gli enti locali.

Nell'Ente viene garantita a tutti i dipendenti la partecipazione a corsi facoltativi ed obbligatori, tra cui quelli in materia di anticorruzione, trasparenza ed etica, sicurezza sui luoghi di lavoro, corsi relativi al conseguimento di specifiche qualifiche professionali, corsi relativi alla gestione della finanza pubblica negli enti locali, corsi relativi ai principali strumenti di pianificazione e programmazione (PEG, DUP, etc), corsi relativi al PNRR, etc.



I corsi verranno realizzati anche in aderenza delle esigenze formative di volta in volta rappresentate dal personale dipendente, e dei mutamenti legislativi che si presentano nel tempo al fine di garantire una dotazione organica in costante aggiornamento, attraverso un approccio trasversale.

Per i Dirigenti ed i Titolari di Incarico di Elevata Qualificazione sarà prevista una formazione specifica di tipo manageriale per sviluppare ed affinare le competenze che il ruolo richiede.

Inoltre, l'Ente è iscritto alla piattaforma Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica – struttura della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dedicata alla crescita dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, ed offre moduli di formazione su vari argomenti che vengono assegnati ai dipendenti.

10 Il reclutamento

In merito al reclutamento del personale, si è ritenuto opportuno e necessario procedere ad una revisione del sistema di reclutamento, pertanto, saranno seguite le seguenti indicazioni:

- le tracce devono essere elaborate esclusivamente dalla Commissione d'esame senza alcun tipo di intervento da parte di soggetti estranei – neppure indiretto o con funzione di supporto – da parte di soggetti estranei,
- le tracce devono essere predisposte il giorno stesso della prova di esame, immediatamente prima dello svolgimento della stessa;
- tutto il materiale relativo alle prove d'esame deve rimanere segreto prima che venga consegnato ai candidati, i quali devono venirne a conoscenza tutti nel medesimo momento;
- non saranno utilizzabili domande a risposta multipla con risposte predefinite, se non nello svolgimento di eventuali prove preselettive;
- le prove devono preferibilmente essere costruite affinché possa venire accertata la specifica professionalità richiesta dal ruolo da ricoprire, evitando domande ricorrenti e pertanto prevedibili;
- deve essere data più attenzione alla prova relativa all'informatica, garantendo: un esame concreto circa la conoscenza della materia, e la presenza in ogni Commissione d'esame di un membro esperto in informatica;

Inoltre: il Segretario verbalizzante nominato all'interno della Commissione d'esame svolgerà controlli rigorosi al fine di garantire la tempestiva verbalizzazione delle procedure svolte durante la selezione e garantire l'accurata custodia dei verbali per prevenire fenomeni di assenza di tracciabilità.

Al fine di garantire la massima integrità e trasparenza durante l'intero procedimento finalizzato al reclutamento del personale, andranno inoltre pedissequamente seguite le prescrizioni di seguito elencate:

- verbalizzare accuratamente e tempestivamente, comunque non oltre 2 giorni, le decisioni e le valutazioni effettuate durante le sedute di svolgimento delle prove di concorso;
- redigere i verbali in modo che emergano con chiarezza i dettagli relativi allo svolgimento dei fatti ed alle decisioni prese durante le sedute di svolgimento delle prove di concorso;
- verificare la completezza delle informazioni inserite nei verbali, apposizione della data e sottoscrizione (anche in modalità da remoto) degli stessi da parte di tutti i membri della Commissione presenti durante la seduta di concorso;
- garantire l'accurata custodia dei verbali all'interno del fascicolo del concorso;
- adottare tutti i comportamenti e le pratiche per gestire le informazioni contenute nei verbali nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di riservatezza e privacy (Regolamento



UE 679/2016 e D. Lgs. 196/2003);

Tutte le sopradette indicazioni verranno formalmente consegnate ad ogni membro della Commissione d'esame che le dovrà sottoscrivere per impegno.

11 La rotazione del personale

La misura della rotazione del personale, introdotta dall'articolo 1, co. 5, lett. b) della Legge 190/2012, ha lo scopo di limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

La rotazione del personale, nelle aree a più elevato rischio di corruzione, è infatti una delle misure organizzative generali che le Amministrazioni hanno a disposizione per la lotta ed il contrasto alla corruzione.

La rotazione si distingue in:

- rotazione ordinaria: misura preventiva
- rotazione straordinaria: misura successiva al verificarsi di fenomeni illeciti (avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva).

L'applicazione della misura della rotazione ordinaria è strettamente connessa a vincoli di tipo soggettivo, ed a vincoli di tipo oggettivo. Costituiscono vincoli di natura soggettiva i diritti individuali dei dipendenti, ad esempio il permesso di assistere un familiare con disabilità e il permesso di assistere figli minori.

I vincoli di natura oggettiva sono invece connessi all'esigenza di assicurare sempre l'efficienza, il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Nei casi in cui non sia possibile realizzare la misura della rotazione ordinaria, le amministrazioni sono comunque tenute a programmare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano effetto analogo a quello della rotazione. Il fine deve essere quello di evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

Tra le diverse indicazioni fornite dall'ANAC, vi è quella di rafforzare le misure di trasparenza – anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria – in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione, e di mettere inoltre in atto meccanismi di condivisione delle fasi procedurali e di valutazione al fine di evitare la concentrazione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto.

Nella Provincia di Savona, la rotazione è rimessa alla valutazione dei Dirigenti dei Settori, i quali meglio conoscono concretamente i singoli uffici.

Questi i principi generali seguiti dall'Ente in tema di rotazione del personale:

- il personale può essere fatto ruotare anche all'interno del medesimo ufficio/servizio, prevedendo uno scambio di compiti e/o responsabilità;
- la rotazione non può essere applicata a profili infungibili, e deve sempre rispettare il profilo professionale del dipendente;
- la rotazione non può essere applicata se da questa possa derivarne la sottrazione di competenze specifiche e/o specializzate;



- nel caso in cui non sia possibile procedere alla rotazione, dovranno essere messe in atto misure alternative indirizzate al medesimo scopo.

L'organizzazione dell'Ente di recente ha subito un'evoluzione che ha portato ad una rotazione del personale: sono cambiati infatti tutti i Dirigenti e numeroso altro personale tra funzionari ed istruttori, a causa di pensionamento o di trasferimento presso altra amministrazione mediante mobilità esterna; ne è conseguita una generale riorganizzazione che ha portato anche allo spostamento di dipendenti tra diversi uffici.

Si ritiene tuttavia importante, per quanto riguarda il personale non dirigenziale, procedere per il futuro attraverso una formazione del personale maggiormente trasversale al fine di poter garantire la possibilità di interscambialità tra il personale di diversi uffici; e qualora ciò non fosse attuabile, in alternativa, dovranno essere adottate altre misure specifiche, quali la contemporanea cognizione di più persone a decidere (almeno due dipendenti).

12 Il conflitto di interessi

Per quanto riguarda il conflitto di interessi – che si configura al ricorrere di condizioni che, rispetto alla decisione da assumere o alle attività da compiere, appaiano idonee, anche potenzialmente, a vulnerare l'imparzialità e la serenità di scelta del decidente – si specifica quanto segue:

la clausola che ad oggi viene inserita negli atti amministrativi (“..verificata l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi..”), è una formalità che necessita di essere integrata con un sistema di controllo maggiormente pregnante, che sia in grado di raggiungere l'obiettivo sostanziale stabilito dalle norme in materia.

Si ritiene pertanto opportuno introdurre un nuovo meccanismo:

- in sede di assegnazione dei dipendenti agli uffici – assunzione e/o trasferimento – dovrà essere acquisita e resa disponibile al superiore gerarchico – a cura dell'ufficio personale – una dichiarazione di assenza di rapporti, anche e soprattutto finanziari, che possano configurarsi in situazione di conflitto di interessi;
- ogni qualvolta dovesse mutare la condizione del sottoscrittore della dichiarazione, sarà suo onere darne immediata comunicazione al superiore gerarchico, affinché possa essere attivato prontamente il meccanismo di sostituzione.

Per un maggior approfondimento al riguardo, si rimanda alla recente Direttiva adottata dal Segretario Generale in merito.

13 Il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)

Con il termine “*Pantouflage*”, ovvero la c.d. “incompatibilità successiva”, si suole indicare il passaggio del dipendente pubblico al settore privato.

A tal fine, la Legge n. 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del D. Lgs. 165/2001 con il comma 16-*ter* al fine di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse al nuovo impiego dell'ex dipendente pubblico - titolare di poteri autoritativi e/o negoziali - successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro con la P.A.

Il nuovo comma 16-*ter* così recita: “*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto*”



di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente pubblico possa preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose, sfruttando a proprio favore la sua posizione ed il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro e/o di collaborazione presso imprese o privati con cui è entrato in contatto.

La norma limita quindi la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto al fine di eliminare la convenienza di eventuali accordi fraudolenti.

In caso di violazione del divieto, sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie.

Al fine di potenziare il controllo relativo al fenomeno di cui si tratta, è inserita apposita clausola negli atti di assunzione del personale.

Inoltre, ogni contraente ed appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto, così come specificato in apposita clausola contenuta in ogni contratto, deve rendere una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter dell'articolo 53 del D. Lgs. 165/2001.

L'Ente verificherà la veridicità delle dichiarazioni rese attraverso un controllo a campione.

Per un maggior approfondimento al riguardo, si rimanda alla recente Direttiva adottata dal Segretario Generale in merito.

14 I controlli per l'attribuzione degli incarichi e l'assegnazione ad uffici

L'articolo 35-bis del D. Lgs. 165/2001 pone alcune condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara, e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma, in particolare, prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale:

- non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ogni Commissario ed ogni Responsabile, all'atto della designazione, sarà tenuto a rendere, ai sensi del D.P.R. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza di tutte le condizioni di incompatibilità sopra indicate.



La veridicità delle dichiarazioni rese sarà verificata a cura dell'Ufficio Personale attraverso un controllo periodico a campione a cadenza semestrale.

15 Le misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (*whistleblower*)

Whistleblower è l'individuo che segnala attività illecite – civili, penali, contabili, amministrative - o fraudolente all'interno di un'organizzazione pubblica o privata di cui è venuto a conoscenza in un contesto lavorativo, che violano disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea, ledendo l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica.

La materia è oggi totalmente disciplinata dal nuovo D. Lgs. 24/2023 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”.

La direttiva sopracitata contiene una disciplina organica dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti senza differenziazione tra settore pubblico e privato.

Diversi sono i canali di segnalazione:

- interno;
- esterno – gestito da ANAC;
- divulgazione pubblica;
- denuncia all'Autorità;

La scelta del canale di segnalazione non è più rimessa alla discrezione del *Whistleblower*, in via prioritaria infatti dev'essere favorito l'utilizzo del canale interno, e solo al ricorrere di una delle condizioni di cui all'art. 6 del D. Lgs. 24/2023, è possibile effettuare la segnalazione attraverso gli altri canali.

Gli enti pubblici devono attivare propri canali di segnalazione – interni – che garantiscano:

- la tutela dell'anonimato: riservatezza dell'identità del segnalante e di eventuali soggetti coinvolti;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso agli atti e/o civico.

Gli enti pubblici forniti di RPCT affidano a quest'ultimo la gestione del canale di segnalazione interna.

Nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, alla voce “altri contenuti” – “Whistleblowing – Procedura per le segnalazioni di illeciti”, è presente il collegamento diretto alla piattaforma digitale dalla quale è possibile inviare una segnalazione.

Per un maggior approfondimento al riguardo, si rimanda alla recente Direttiva adottata dal Segretario Generale in merito.

16 Il Protocollo per lo sviluppo della legalità e la trasparenza degli appalti pubblici

La Provincia di Savona, ha da tempo sottoscritto con la Prefettura di Savona un “Protocollo per lo sviluppo della legalità e la trasparenza degli appalti pubblici”. L'ultimo Patto è stato sottoscritto il



14 novembre 2017, tra Provincia, Prefettura, tutti i Comuni del territorio, Forze dell'Ordine, Associazioni, Confederazioni, etc.

Il Protocollo per la legalità e la trasparenza degli appalti pubblici prevede un insieme di condizioni la cui accettazione è presupposto fondamentale e necessario per la partecipazione alle gare di appalto.

Si tratta di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo, volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati che devono essere rispettati da tutti i concorrenti.

All'art. 1 del Patto si legge: *“Le parti si impegnano ad assumere ogni utile iniziativa affinché sia assicurato, nell'affidamento dei lavori pubblici e delle forniture di beni e servizi, lo scrupoloso rispetto delle prescrizioni di cautela dettate dalla normativa antimafia vigente in materia nonché ad incrementare le misure di contrasto ai tentativi di infiltrazione mafiosa nelle procedure di affidamento ed esecuzione delle opere.”*

Esso è pubblicato integralmente sul sito istituzionale dell'Ente e viene allegato a tutti i procedimenti di gara.

Il comma 17 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 stabilisce infatti che *“Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.”*

17 Le Società Partecipate

L'ANAC ha stabilito linee guida in relazione all'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni; ponendo obblighi sia in capo alle amministrazioni, che in capo agli enti controllati.

Le Società Partecipate della Provincia di Savona sono:

- FILSE S.p.a.;
- IRE S.p.a.;
- SPES S.c.p.a.;
- TPL Linea S.r.l., attualmente Società titolare dell'affidamento *in house* del servizio di trasporto pubblico locale.
- per quanto riguarda SAT S.p.a., Società titolare dell'affidamento *in house* del servizio di gestione dei rifiuti urbani, attualmente è in corso il procedimento per la cessione delle quote detenute dalla Provincia;

La Provincia di Savona in merito all'attuazione del sistema di gestione del rischio corruttivo ed all'applicazione dei principi di trasparenza da parte delle proprie Società Partecipate, effettua il monitoraggio attraverso attività di impulso e di controllo in relazione alla nomina dei RPCT ed all'adozione e alla puntuale applicazione di idonee misure anticorruzione e per la trasparenza.

Questa Amministrazione intende procedere ad un graduale incremento della propria attività di controllo nei confronti delle Società Partecipate sia in fase preventiva, attraverso la definizione di linee di indirizzo da diramare alle stesse finalizzate al coordinamento delle misure anticorruptive e della trasparenza da loro adottate, sia in fase di monitoraggio attraverso la richiesta di informazioni



e documentazioni, dotandosi di una check list per effettuare tale controllo.

18 Monitoraggio PNRR

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) rappresenta il principale strumento a disposizione degli Stati Membri dell'UE per contrastare gli effetti economici e sociali della pandemia da COVID-19 nell'ambito dell'iniziativa *Next Generation EU*.

Il PNRR è un programma di portata ed ambizione inedite, che prevede investimenti ingenti e riforme di portata storica.

Ciò comporta chiaramente a carico degli Enti destinatari dei finanziamenti ed attuatori dei progetti una responsabilità ancora maggiore, rispetto a quella che già normalmente si ha a carico, per tutto ciò che concerne gli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, soprattutto considerando le numerose deroghe alla legislazione ordinaria introdotte al fine di rendere più veloce la realizzazione dei vari interventi.

La provincia di Savona è Ente attuatore di numerosi progetti finanziati da Fondi PNRR e conseguentemente ha predisposto diverse misure per essere ottemperante alle disposizioni normative in materia, nell'ottica di garantire una corretta, sana, ed adeguata gestione delle risorse.

Le azioni già poste in essere sono le seguenti:

- modifica del Regolamento dei controlli interni dell'Ente, integrato con un articolo dedicato;
- individuazione e nomina di un Responsabile del Monitoraggio delle misure PNRR, da poco sostituito a causa del pensionamento del precedente;
- Unità Organizzativa deputata al controllo delle misure PNRR, che si riunisce periodicamente al fine di monitorare l'andamento dei progetti e di controllare il rispetto di tutte le prescrizioni in materia, effettuando sistemici controlli a campione.

Secondo quanto previsto nella circolare n. 30 dell'11/8/2022 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria dello Stato – il Soggetto Attuatore garantisce, tra gli altri obblighi previsti, la regolarità amministrativo-contabile delle procedure e delle spese esposte a rendicontazione sul PNRR attraverso lo svolgimento dei controlli ordinari previsti dalla normativa nazionale vigente in tema di controllo di regolarità amministrativo-contabile e controllo di gestione.

L'Unità Organizzativa procede estraendo tra i progetti in cui la Provincia di Savona è Ente attuatore quelli da sottoporre a controllo, il quale viene effettuato, in sinergia con i Settori competenti, sulla base delle *check list* ministeriali.

E' stato inoltre svolto da parte del Collegio dei Revisori dei Conti un controllo generale e puntuale di tutti i progetti in essere, al fine di analizzare l'attività di gestione, controllo e rendicontazione dei progetti (procedura di affidamento, determina di aggiudicazione, contratto, fatturazione, pagamenti, etc), a seguito del quale sono state date dal Collegio alcune raccomandazioni:

- implementare la verifica del Titolare Effettivo e dei presupposti per eventuali conflitti di interesse, anche con riferimento ad eventuali subappalti;
- predisposizione di un documento che attesti, per ogni progetto, il rispetto delle norme di legge e delle circolari riguardanti il controllo e la rendicontazione delle misure PNRR.

Inoltre, al fine di conformarsi a quanto previsto dalla normativa in materia di “adempimenti di trasparenza, informazioni e pubblicità verso l'esterno riguardo ai progetti finanziati con fondi PNRR”, sul sito istituzionale della Provincia di Savona è stata creata una apposita sezione denominata “ATTUAZIONE MISURE PNRR” accessibile sia dalla pagina principale del sito (<https://www.provincia.savona.it/attuazione-misure-pnrr>) sia dalla sezione “Amministrazione



Trasparente” (alla voce “altri contenuti”).

La sezione contiene:

- gli atti di nomina del Responsabile del Monitoraggio e dell’Unità Organizzativa di controllo delle misure PNRR;
- l’elenco delle procedure finanziate con Fondi PNRR separate per Stazione Unica Appaltante e per Bandi, avvisi, appalti e concorsi riguardanti la Provincia di Savona.
- il file contenente i progetti attualmente in capo alla Provincia di Savona in qualità di Ente attuatore di interventi finanziati con Fondi PNRR.

In attuazione di quanto previsto dall’articolo 34 del Regolamento UE 2021/241 al comma 2, è stata messa in evidenza l’origine dei Finanziamenti utilizzando il logo ufficiale dell’Unione Europea ed una dichiarazione adeguata che recita «finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU».

La sezione viene costantemente aggiornata con cadenza regolare.

Predisposizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza e monitoraggio sull’attuazione delle misure anticorruzione

Quattro fasi costituiscono il processo di prevenzione e contrasto della corruzione:

- l’analisi del contesto;
- la valutazione del rischio;
- il trattamento;
- il monitoraggio unitamente al riesame delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

L’analisi dei processi e delle relative attività, dei rischi e delle misure di prevenzione è descritta nella tabella allegata, che costituisce parte integrante della presente sottosezione.

Per la stesura delle presente sottosezione, si è provveduto procedendo ad una nuova ricognizione di tutti i processi relativi ai procedimenti ed alle attività che vengono svolte, attraverso una nuova valutazione del rischio di ciascun processo e delle relative attività.

Secondo l’ANAC, monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell’intero processo di gestione e trattamento del rischio, che consentono di verificare attuazione ed adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure adottate. A tal fine, effettua periodiche e costanti verifiche, ricordando e sollecitando ai dipendenti l’ottemperanza di tutti gli adempimenti previsti.

Il monitoraggio viene svolto con cadenza almeno annuale e possono sempre essere disposte ulteriori verifiche nel corso dell’anno su impulso del RPCT.

Il monitoraggio ha ad oggetto:

- l’attuazione delle misure;
- l’idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate;
- l’attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.



In allegato alla presente sottosezione si allega il monitoraggio relativo all'anno 2023 (A), effettuato sulla base e con le modalità precedentemente adottate indicate nel Piano 2022-2024.

Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici, ai sensi dell'articolo 1 comma 8 della Legge 190/2012 e dell'articolo 6 comma 2 del Decreto Legge 80/2021, per i quali si lavorerà al fine di prevenire fenomeni corruttivi e di *maladministration*, saranno i seguenti:

- rafforzamento dei controlli con riguardo alle misure del PNRR;
- revisione ed aggiornamento dei Regolamenti interni dell'Ente;
- prosecuzione ed incremento della digitalizzazione dei procedimenti dell'Ente;
- miglioramento del Ciclo della Performance in un'ottica di tipo integrato in relazione all'Ente ed alle sue competenze;
- semplificazione e reingegnerizzazione dei processi di competenza dell'Ente, e studio dei fattori di rischio dei singoli processi sulla base delle modifiche intervenute ed intervenende e della metodologia utilizzata;
- verifica e miglioramento delle misure previste per dare piena attuazione agli obblighi di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di accesso civico; rafforzamento del monitoraggio di tali misure, semplificazione e coordinamento con gli altri controlli in uso;
- incremento della collaborazione tra RPCT, Dirigenti e Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione per un costante monitoraggio sull'andamento e sull'attività dell'amministrazione e dell'Ente, prevedendo modalità operative che favoriscano la condivisione delle attività, migliorando la trasparenza "interna" e l'articolazione delle competenze, con la finalità di avere un continuo aggiornamento, garantendo la circolazione delle informazioni e il confronto sulle soluzioni gestionali;
- prosecuzione della consueta formazione di tutto il personale, che si concentrerà non soltanto sulla prevenzione della corruzione, ma sarà incrementata con riguardo a temi quali: le procedure e le modalità di affidamento dei contratti pubblici, il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO), l'operare sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), l'accesso agli atti, il conflitto di interessi.

Si rammenta:

- **che il RPCT ha la competenza di disporre in qualsiasi momento, con proprio provvedimento, adeguamenti, aggiornamenti e/o indicazioni successive;**
- **l'obbligo di osservare il contenuto del presente documento, facente parte integrante del PIAO e, per tutto quanto non espressamente previsto, si rinvia alle disposizioni normative vigenti, nonché alle direttive, line guida ed atti di indirizzo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.**



SEZIONE 3

Organizzazione e Capitale Umano



- **Struttura organizzativa**
- **Organizzazione del lavoro agile**
- **Piano triennale dei fabbisogni di personale**
- **Formazione del personale**
- **Piano delle azioni positive**

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La logica organizzativa dell'amministrazione provinciale si incentra sull'impostazione di una politica assuntiva delle risorse umane necessaria per colmare il gap negativo sul trend assunzionale degli ultimi anni che rischia di portare l'Ente in futuro ad un "collasso produttivo".

3.1.1 Organizzazione e compiti degli organi

Il Segretario Generale, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D. Lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Provinciale e della Assemblea dei Sindaci, ne cura la verbalizzazione, può rogare i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali, ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti.

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in Settori e in Servizi, che consentono l'esercizio delle responsabilità gestionali e la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'Ente, dove, nell'ambito delle direttive del Presidente, si esercita l'autonomia gestionale e vengono attuati gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema di controllo.

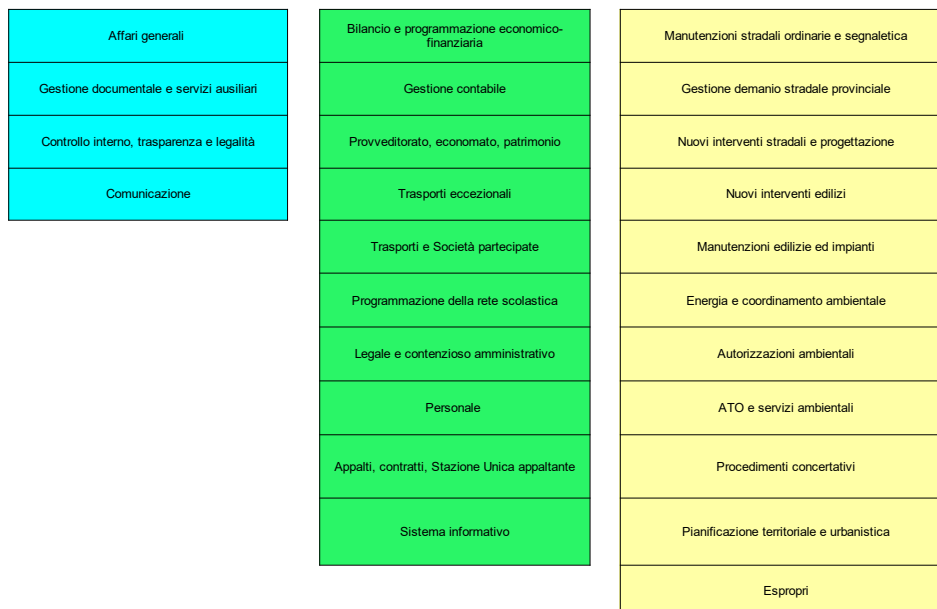
I Responsabili di Servizio, nel rispetto della autonomia gestionale che compete loro, sono chiamati ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate. Informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a



quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione. A tale scopo i medesimi, con i poteri del privato datore di lavoro, adottano tutti gli atti di gestione del personale interno, nel rispetto delle normative, dei contratti di lavoro vigenti e delle norme regolamentari.

3.1.2 Organigramma

Con Decreto del Presidente n. 48 del 20 marzo 2024 è stata approvata la nuova macrostruttura dell'Ente, che sarà operativa dal 1° maggio 2024:



3.1.3 Responsabilità organizzativa

Le posizioni apicali nell'Ente si distinguono in:

- Dirigenti (3 fasce) - Posizioni dirigenziali ad oggi previste: 2;
- incarichi di Elevata Qualificazione (ex Posizioni Organizzative) (3 fasce con la suddivisione della classe A in due sottoclassi) - Sono presenti: 8 posizioni organizzative. Le posizioni organizzative si collocano come organi amministrativi di responsabilità diretta di prodotto e di risultato e sono attribuite al personale di ruolo con contratto a tempo indeterminato appartenente alla categoria D.

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Settori e Servizi) e per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali e di Elevata Qualificazione.

3.1.4 Altri interventi ed azioni

Relativamente alle azioni volte ad assicurare il coinvolgimento del personale nella missione istituzionale ed il relativo riconoscimento economico di incentivi attribuiti in maniera selettiva, si segnala quanto segue.

1) Contrattazione decentrata integrativa

La creazione di relazioni sindacali orientate alla partecipazione, al dialogo ed al reciproco rispetto dei ruoli e delle competenze, nonché alla condivisione degli apporti sia della delegazione trattante



di parte pubblica sia delle organizzazioni sindacali, volti a negoziare soluzioni condivise, ha permesso di valorizzare l'apporto dei singoli dipendenti.

2) Progressioni economiche per il personale del comparto funzioni locali

Il CCNL del comparto funzioni locali per il triennio 2019-2021 sottoscritto il 16 novembre 2023 ha apportato sostanziali modifiche alle procedure per l'attribuzione delle progressioni economiche sia all'interno delle aree (ex progressioni economiche orizzontali) che tra le aree (ex progressioni verticali).

Al fine di consentire agli enti di procedere agli adempimenti connessi al nuovo sistema di classificazione professionale in sede di contratto collettivo è stato previsto che, in sede di prima applicazione, le relative disposizioni entrano in vigore dal 1° giorno successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL.

Il nuovo CCNL riattribuisce un'importante rilevanza all'esperienza maturata nell'area di provenienza.

Tra le altre cose si segnala che, entro in termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può avere luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso di un titolo di studio inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno purché in possesso di una anzianità di servizio più elevata.

Sono in fase di predisposizione gli appositi regolamenti atti a definire i criteri e le modalità per l'effettuazione delle suddette procedure.

3.1.4 Altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché eventuali interventi e azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati

Come previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, l'articolazione organizzativa della Provincia di Savona persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'Ente.

In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUP ed al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 Fase pre periodo emergenziale Covid-19

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Legge 7 agosto 2015, n.124; Legge 22 maggio 2017, n. 81; Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA) così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata nella quasi totalità degli enti locali.

3.2.2 Fase emergenziale

Con il Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante “Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19” il lavoro agile/smart



working diviene, all'improvviso, in ragione di esigenze di carattere sanitario, la modalità necessaria e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina totalmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017: viene prevista, infatti, tra l'altro, la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81. In tale situazione emergenziale la Provincia di Savona si è avvalsa del lavoro agile in adesione al disposto dell'art. 87, decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19" convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27) che ha costituito la disciplina di riferimento nel periodo emergenziale.

3.2.3 II POLA

Il c.d. POLA "Piano Organizzativo del Lavoro Agile", introdotto per la prima volta dall'art. 263 del decreto-legge 19 maggio 2020 n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020 n. 77, individua le modalità attuative del lavoro agile garantendo che i dipendenti coinvolti non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera; definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Tale Piano è attualmente in fase di studio.

3.2.4 Periodo post-emergenziale

L'applicazione del lavoro agile per come sopra descritta cessa, poi, alla luce degli interventi ministeriali nel frattempo intervenuti. Con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 "Disposizioni in materia di modalità' ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni" (G.U. n. 244 del 12/10/2021), all'art.1 viene, infatti, stabilito che "A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità' ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza". Il successivo Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 08 ottobre 2021 (G.U. n. 245 del 13/10/2021) sulle "Modalità' organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" ha stabilito:

1) che in attuazione del DPCM del 23 settembre 2021, le pubbliche amministrazioni entro i quindici giorni successivi al 15 ottobre - e quindi entro il 30 ottobre 2021 - adottano le successive misure organizzative organizzando le attività degli uffici prevedendo il rientro in presenza di tutto il personale;

2) che comunque da subito - e quindi dal 15 ottobre 2021- deve essere prevista la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office). Il predetto decreto ha previsto inoltre, all'art. 1 comma 3, che a far data dal 30/10/2021, "nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità' e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera c), del decreto - legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)", l'accesso al lavoro agile potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto di precise condizionalità e comunque sulla base di un accordo individuale, facendo di fatto cessare l'applicazione derogatoria del lavoro agile.



3.2.5 Nuova disciplina – prospettive

Gli aspetti riguardanti il lavoro a distanza sono stati anticipati, per tutta la Pubblica amministrazione nelle “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, concordate con i sindacati, sulle quali è stata acquisita l’intesa in Conferenza Unificata in data 16 dicembre 2021 (“Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021” pubblicate sul sito del Ministro per la Pubblica Amministrazione <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/04-01-2022/nota-deldipartimento-della-funzione-pubblica>).

Le linee guida sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati. Esse hanno l’obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti. L’intervento, quindi, si propone di delineare la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, alle relazioni sindacali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale.

Nel CCNL del comparto funzioni locali 2019-2021 hanno trovato la loro regolamentazione il lavoro agile ed il lavoro da remoto. Le disposizioni contenute nel CCNL ribadiscono i principi e le indicazioni contenuti nelle linee guida sopra richiamate.

In tale contesto, la Provincia di Savona ha adottato con Decreto del Presidente n. 91 del 23 maggio 2022 un proprio regolamento per lo svolgimento delle prestazioni lavorative in modalità agile.

Il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:

- a) promuovere una nuova visione dell’organizzazione del lavoro volta a stimolare l’autonomia, la responsabilità e la motivazione dei dipendenti in un’ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo e di miglioramento dei servizi ai cittadini;
- b) agevolare la conciliazione vita-lavoro;
- c) favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell’ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenze.

L’applicazione del lavoro agile è improntata sulla massima flessibilità spazio-temporale mantenendo invariati i servizi resi all’utenza.

L’amministrazione, per mezzo dei suoi dirigenti ha individuato le attività che possono essere effettuate in modalità agile; possono infatti accedere al lavoro agile i lavoratori il cui profilo professionale ricoperto e le peculiari relative mansioni siano compatibili con l’istituto.

L’amministrazione programma il lavoro agile attraverso una adeguata rotazione dei dipendenti settimanale, mensile o plurimensile, in maniera da garantire in ogni caso la copertura degli uffici con personale in presenza.

Nella concessione del lavoro agile viene data priorità alle richieste presentate dai dipendenti che si trovano in situazioni di disabilità psico – fisica, in particolari condizioni di salute, tali da rendere disagiata il raggiungimento della sede di lavoro, comprovate esigenze di cura ed assistenza nei confronti di figli minori, maggior tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento ad un numero di chilometri di distanza dall’abitazione del lavoratore (con particolare attenzione ai casi di residenza in area, per conformazione e disponibilità di collegamenti viari, particolarmente disagiata).



In caso di esigenze di carattere straordinario, per particolari e temporanee esigenze organizzative o per esigenze di natura personale è stata prevista la possibilità autorizzare il lavoro agile anche in deroga alle norme del regolamento all'uopo approvato che risultino applicabili alla specifica situazione.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico nonché le specifiche necessità tecniche delle attività.

L'accesso al lavoro agile avviene mediante accordo individuale che, ai sensi degli articoli 19 e 21 della Legge 81/2017, disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente.

L'accordo individuale è sottoscritto dal dipendente interessato e dal Dirigente del Settore di appartenenza, e stabilisce:

- la decorrenza e la durata dell'accordo;
- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile con l'indicazione delle giornate di lavoro a distanza ;
- i supporti tecnologici da utilizzare;
- il luogo o luoghi prevalenti di svolgimento dell'attività;
- la fascia giornaliera della prestazione lavorativa;
- la fascia di contattabilità e fascia di disconnessione;
- l'attività da svolgere e gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire;
- il monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali;
- le modalità e termini di preavviso in caso di recesso;
- le ipotesi di giustificato motivo di recesso
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa all'esterno dei locali dell'amministrazione;
- impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.

L'accordo viene trasmesso al Servizio Personale che lo acquisisce quale addendum al contratto individuale di lavoro di riferimento e per gli adempimenti consequenziali.

La percentuale di lavoratori che hanno sottoscritto accordi di lavoro agile è quantificata nel 14,84% del personale in servizio.

E' opportuno sottolineare che il CCNL non disapplica le Linee guida ministeriali del 30/11/2021 emanate sulla scorta di quanto previsto dall'art. 1, comma 6, del D.M. 8/10/2021 che rimangono quindi attuabili per le parti non incompatibili con il CCNL stesso. Rimane, ad esempio, fermo il criterio della prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 Premessa

La ridefinizione delle politiche riguardanti il personale rappresenta una priorità strategica dell'attuale mandato amministrativo in ragione di una carenza di personale tale che, se non affrontata con immediatezza, va profilando nei prossimi anni un rischio di "stallo produttivo" dell'ente anche con riferimento ai servizi essenziali. Tale situazione impone una gestione delle



politiche assuntive caratterizzata da una modalità programmatico/attuativa ispirata ai principi del dinamismo e della flessibilità. In questa prospettiva, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale viene quindi concepito, non come un documento statico, ma come un documento che, in corso di attuazione, di volta in volta potrà essere variato in funzione della, al momento, più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni di organico, reale dinamica pensionistica nell'Ente, capacità finanziarie assuntive normativamente previste.

Secondo l'art. 4 , comma 1, lett. c) del D.M. 132/2022 questa sotto-sezione indica la consistenza del personale al 31 dicembre 2023 (anno precedente a quello di adozione del Piao) suddiviso per inquadramento professionale.

3.3.2 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023

Totale: n. 182 dipendenti in “dotazione organica” di cui:

- n. 2 Dirigenti;
- n. 180 dipendenti a tempo indeterminato (n. 20 part-time su richiesta dei dipendenti);
- n. 0 dipendenti a tempo determinato.

Tabella 1 - LA DOTAZIONE ORGANICA DELLA PROVINCIA DI SAVONA

categoria	profilo professionale	Dotazione organica per profilo	dotazione per categoria
B	COLLABORATORE A/F	21	60
	COLLABORATORE ACCOGLIENZA	4	
	COLLABORATORE TECNICO	35	
C	ISTRUTTORE A/F	34	53
	ISTRUTTORE TECNICO	17	
	ISTRUTTORE INFORMATICO	2	
D	RESPONSABILE A/F	29	67
	RESPONSABILE INFORMATICO	3	
	RESPONSABILE TECNICO	35	
TOTALE		180	180
	Dirigente	2	2
TOTALE		182	182

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

I dipendenti in servizio al 31/12/2023 erano n. 155, compreso il Segretario generale, nei seguenti profili professionali:

Categoria	Profilo professionale	Totale
B	Collaboratore	56
C	Istruttore	49
D	Responsabile	50



3.3.3 L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75 ha introdotto modifiche al D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, sostituendo, tra l’altro, l’originario art. 6, ora ridenominato “Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale”. Allo scopo di ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l’adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare. Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di “dotazione di spesa potenziale massima” che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l’effettivo fabbisogno di personale. Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n. 173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale. Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l’approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all’art. 33, comma 2, del d.l.30 aprile 2019 n. 34 “Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58. Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” (pubblicato sulla GU n. 108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti. Infatti vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell’anno precedente (cd. turn over) ma basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell’ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti al netto del Fondo Crediti di dubbia esigibilità stanziato nel Bilancio di Previsione. Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Con l’approvazione dell’ultimo Rendiconto relativo all’esercizio finanziario 2022, la percentuale del rapporto spesa di personale/entrate correnti risulta attestata al di sotto della soglia della fascia demografica di riferimento, confermando la possibilità quindi di ulteriori spazi assuntivi.

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell’attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti. In particolare, in correlazione con i risultati da raggiungere (obiettivi di valore pubblico e performance in termini di migliori servizi alla collettività), la Provincia di Savona ha definito la programmazione ed il proprio bisogno di risorse umane distribuendo la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

La capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa può così essere rappresentata:



Limite spazio finanziario anno 2024 pari al 25% della spesa di personale rendiconto anno 2019	spesa di personale rendiconto 2019	5.997.934,18
	spesa di personale rendiconto 2019 X 25%	1.499.483,55
	SPESA MASSIMA POTENZIALE 2024	7.497.417,73

La spesa di personale ad oggi prevista per l'anno 2024 determinata secondo i criteri stabiliti dal Decreto Ministeriale 11.01.2022, è pari a Euro 7.300.228,14 ed è dettagliata nella tabella che segue:

SPESA DI PERSONALE 2024	
Macroaggregato 01 (richiesto da DM)	
U.1.01.00.00.000	7.330.228,14
U.1.03.02.12.001	0,00
U.1.03.02.12.002	0,00
U.1.03.02.12.003	0,00
U.1.03.02.12.999	0,00
TOTALE	7.330.228,14

L'articolo 3 comma 4-ter del decreto legge n. 36/2022 convertito con modificazioni nella legge n. 79/2022 il quale ha previsto che a decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto legge 30 aprile 2019 n. 34;

L'art. 5 del D.M. 11 gennaio 2022 prevede per l'anno 2024 l'incremento della spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato registrata nell'anno 2019 nella misura del 25% come risulta nella tabella che segue:

ANNO 2024	
spesa di personale rendiconto 2019	5.997.934,18
spesa di personale rendiconto 2019 X 25%	1.499.483,55
SPESA MASSIMA POTENZIALE 2024	7.497.417,73

SOSTENIBILITA' FINANZIARIA ANNO 2024

SPESA PRESUNTA ANNO 2024	7.330.228,14
SPESE PER ASSUNZIONI PROGRAMMATE	7.134,50



INCREMENTO VACANZA CONTRATTUALE	119.696,25
PROGRESSIONI VERTICALI	25.070,00
SPESA POTENZIALE MASSIMA ANNO 2024	7.497.418,00
DIFFERENZA	15.289,25

Al momento, la stima delle cessazioni programmate nel triennio 2024-2026, sono riassunte nelle tabelle che seguono, precisando che la programmazione delle assunzioni per gli anni 2025 e 2026 è basata su una stima ipotetica delle cessazioni, tenuto conto prudenzialmente di una percentuale del personale che, rispettivamente entro il 2025 ed il 2026, maturerà il diritto a pensione sotto il profilo dei requisiti contributivi:

CESSAZIONI PROGRAMMATE ANNO 2024			
Categoria	n. unità	Profilo	importo calcolato come da DM
B		1 Collaboratore A/F	26.232

Piano cessazioni stimate anno 2025			
Categoria	n. unità	profilo	importo calcolato come da DM
Operatori esperti		1 Operatore Tecnico esperto	27.419,00
Istruttore		2 Istruttore tecnico	29.799,25

Piano cessazioni stimate anno 2026			
Categoria	n. unità	profilo	importo calcolato come da DM
Operatore esperto		1 Operatore tecnico	27.419,00



La modifica della macrostruttura dell'Ente, così come la necessità di migliorare l'organizzazione delle attività, rendono necessarie le seguenti trasformazioni:

- n. 1 posto di Funzionario amministrativo finanziario in Funzionario tecnico;
- n. 1 posto di Collaboratore amministrativo finanziario in Istruttore amministrativo contabile informatico;
- n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo finanziario in Istruttore Tecnico.

In considerazione delle cessazioni certe e/o stimate e valutato l'impatto in termini di spazi finanziari, di confermare la copertura di tutti i posti indicati nel PTFP 2023-2025 e di prevedere nel PTFP 2024-2026 non solo il completamento del Piano precedente ma anche la sostituzione del personale che cesserà nel triennio di riferimento, attuando un programma di reclutamento delle risorse umane che superi le logiche sostitutive dirette per lo più a mantenere le strutture organizzative ancorate alla propria storicità, per cogliere le opportunità di rinnovamento che il nuovo contesto socio-economico richiede alla Pubblica Amministrazione, riassunto nella tabella seguente:

Piano assunzionale 2024			
Categoria	n. unità	Profilo	modalità assunzione
Dirigente	1	DIRIGENTE A/F	mobilità
Funzionari E.Q.	4	Responsabile Tecnico Ambiente	concorso
Funzionari E.Q.	2	Responsabile Tecnico Strutturista	concorso
Funzionari E.Q.	2	Responsabile Tecnico	mobilità/ concorso
Funzionari E.Q.	11	Responsabile A/F e Informatico/ Archivisti	mobilità/concorso/ interpello/scorrimento graduatoria
Istruttori	7	Istruttore A/F e Tecnico	progressione verticale finanziata con 0,55% del monte salari dell'anno 2018
Funzionari E.Q.	3	Responsabile A/F e Tecnico	progressione verticale finanziata con 0,55% del monte salari dell'anno 2018
Istruttori	2	Istruttore Tecnico	concorso/mobilità/ interpello
Istruttori	4	Istruttore A/F e Informatico	concorso/mobilità/ interpello



Piano assunzioni stimate 2025			
Categoria	n. unità	profilo	modalità di assunzione
Operatori esperti		Operatore Tecnico 1 esperto	concorso/ mobilità/ scorrimento graduatoria
Istruttore		Istruttore 2 tecnico	concorso/ mobilità/ scorrimento graduatoria

Piano assunzioni stimate 2025			
Categoria	n. unità	profilo	modalità di assunzione
Operatori esperti	1	Operatore Tecnico esperto	concorso/mobilità/ scorrimento graduatoria
Istruttore	2	Istruttore tecnico	concorso/mobilità/ scorrimento graduatoria

Piano assunzioni stimate 2026			
Categoria	n. unità	profilo	modalità di assunzione
Operatore esperto	1	Operatore tecnico	concorso/ mobilità/ scorrimento graduatoria

3.3.4 Programmazione strategica delle risorse umane e di copertura del fabbisogno

I Dirigenti sono autorizzati, senza necessità di modificare il presente Piano, ad assumere dipendenti a tempo indeterminato nel limite del fabbisogno identificato nel presente atto e nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica nonché a sostituire, con assunzioni di lavoro flessibile, i dipendenti che si assentano dal servizio per aspettative, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto previa la verifica degli stanziamenti di bilancio di propria competenza ed il rispetto dell'articolo 9 comma 28 del decreto-legge n. 78/2010.

Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente procede comunque a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali e per il raggiungimento degli obiettivi strategici e di performance tramite l'attuazione di un programma di reclutamento delle risorse umane che superi le logiche sostitutive dirette per lo più a mantenere le strutture organizzative ancorate alla propria storicità, per cogliere le opportunità di rinnovamento che il nuovo contesto socio-economico richiede alla Pubblica Amministrazione.



La spesa della consistenza di personale come sopra illustrata rispetta il vincolo di contenimento della spesa complessiva di personale ex art.1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006 n. 296 come indicato nella tabella che segue:

Spese di personale	Spesa media nel triennio 2011-2013 (Impegnato)	Previsione 2024
Retribuzioni, oneri riflessi e accessorio del personale a tempo indeterminato e determinato (da macroaggregato 01 del bilancio)	12.893.054,31	7.227.228,14
Esigenze rinnovo CCNL (macroaggregato 1.10 – per omogeneità di dati con annualità precedenti in cui tali esigenze erano ricomprese nel macroaggregato 01)		216.227,84
Contratti di collaborazione coordinata e continuativa (dal 2014 sono contabilizzati nell'intervento 1)	40.153,84	
Contratti di somministrazione lavoro – percorsi formativi – work experiences	71.973,42	
IRAP	812.342034	424.670,19
Buoni pasto	190.705,59	103.000,00
Totale spese	14.008.229,51	7.933.586,65
Spesa personale Società Tecnocivis *	998.463,33	0,00
Spese escluse ai sensi della circolare n. 9 del 2006 della Ragioneria Generale dello Stato	6.682.508,90	2.305.744,38
Spese soggette al limite comma 557	11.324.183,94	5.267.842,27
Differenza		-5.696.341,67

Ai sensi dell'art. 7 comma 1 del D.M. 11/1/2022, inoltre, la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 del citato Decreto non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 comma 557-quater delle Legge 296/2006.

E' stato verificato il rispetto del limite di spesa per il lavoro flessibile ex art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010.

Non si rilevano scoperture di quote d'obbligo per il collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge 68/1999, come risultante da ultimo prospetto prot. n. 3960/2023 inviato telematicamente al Centro per l'Impiego.

A seguito di ricognizione eseguita dal Segretario Generale con il coinvolgimento dei Dirigenti dei Settori dell'Ente, non si rilevano situazioni di eccedenza di personale ai sensi dell'articolo 33, commi 1 e 2, del decreto legislativo n. 165/2001.



Sono rispettati tutti i presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale, da intendersi quelli riferiti ad adempimenti non assorbiti dal presente PIAO.

Inoltre è stato acquisito parere favorevole, da parte del Collegio dei Revisori, alla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026.

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

3.4.1 Premessa

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: reskilling (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e upskilling (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le sfide contemporanee che è chiamata ad affrontare.

Intesa in questo senso, la valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo, all'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

3.4.2 Formazione

Sulla base di queste premesse, a livello operativo, la formazione del personale provinciale si avvale di interventi di formazione specialistica calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici, volti ad accrescere il know how necessario a migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi. Pur nella consapevolezza del valore della formazione rivolta al personale dipendente, in considerazione delle caratteristiche dimensionali dell'Ente, si è ritenuto di non dotare la Provincia di Savona di un vero e proprio Piano della Formazione. Viene garantita ai dipendenti la partecipazione a corsi obbligatori ex lege, ivi inclusi quelli in materia di anticorruzione trasparenza e sicurezza luoghi di lavoro, corsi a catalogo (c.d. corsi spot), corsi gratuiti, corsi relativi al conseguimento di specifiche qualifiche professionali, corsi realizzati in abbonamento, in adesione alle esigenze formative di volta in volta rappresentate dal personale dipendente.

In particolare la formazione del personale garantisce le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali.

Sono altresì garantite le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione).

3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE



Il Piano delle Azioni Positive, di durata triennale e riferito agli anni 2024-2025-2026, si pone in continuità con il precedente, approvato con decreto del Presidente n. 118 del 1° giugno 2023.

La Provincia di Savona, nel rispetto della normativa vigente, intende garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

La Provincia favorisce un ambiente di lavoro improntato al benessere psicologico ed organizzativo dei dipendenti, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti, e si impegna a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

L'articolo 42 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, definisce le “azioni positive” quali *“misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”*.

L'articolo 48 del decreto legislativo sopra richiamato prevede che le pubbliche amministrazioni predispongano piani di azioni positive, di durata triennale, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Le azioni positive sono quindi misure temporanee speciali finalizzate a rendere sostanziale il principio di uguaglianza formale e volte a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti da eventuali discriminazioni, consolidando quanto già attuato.

I Piani delle azioni positive, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nella attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- superare le condizioni, l'organizzazione e la distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera o nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Con Decreto del Direttore Generale n. 3 del 9.02.2021 è stato ricostituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora contro le discriminazioni.



ANALISI DELLA STRUTTURA DEL PERSONALE

Situazione al 1° gennaio 2024

La Provincia di Savona ha anche un Segretario donna supplente, ed un Dirigente uomo in comando non ricompresi nella tabella.

Dalle tabelle che seguono si evince un sostanziale equilibrio nel numero di dipendenti tra uomini e donne con riferimento ai dati complessivi, a quelli per categoria economica e relativi alla attribuzione delle ex posizioni organizzative.

Risulta invece una prevalenza di dipendenti di sesso femminile che usufruiscono del part-time nel settore amministrativo/finanziario mentre si rileva una prevalenza di dipendenti di sesso maschile nell'area tecnica.

Distribuzione del personale per genere:

Lavoratori	Numero	Percentuale
Donne	74	48,05%
Uomini	80	51,95%
Totale	154	100%

Distribuzione del personale per genere tra le varie Categorie:

Lavoratori	Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Totale riga	Percentuale
Donne	0	30	30	14	74	47,43%
Uomini	2	21	18	41	82	52,56%
Totale	1	51	48	55	156	100%

Dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale:

Lavoratori	Dirigenti	Cat. D	% cat. D	Cat. C	% cat. C	Cat. B	% cat. B	Totale riga	Percentuale
Donne	-	2	66,67	7	88,89	5	75	14	80%
Uomini	-	1	33,31	1	11,11	2	25	4	20%
Totale	-	4	100	8	100	7	100	18	100%

Dipendenti a tempo parziale suddivisi in base alla percentuale di part-time:

Lavoratori	50%	%	66,67%	%	75%	%	83,33%	%	Oltre 83,33 %	%	Totale riga
Donne	4	75	4	100	1	100	7	77,78	0	0	16
Uomini	2	25	0	0	0	0	2	22,22	0	0	4



Totale	6	100	4	100	1	100	9	100	0	0	20
---------------	----------	------------	----------	------------	----------	------------	----------	------------	----------	----------	-----------

Distribuzione del personale per genere nei diversi Settori:

Settore	Donne	Uomini	Totale
Risorse Umane, Legale, Appalti e Contratti	17	3	20
Affari Generali	11	4	16
Servizi Finanziari, Patrimonio e Servizi Informativi	17	5	22
Gestione Viabilità, Edilizia ed Ambiente	27	70	95
	72	82	154

Posizioni organizzative:

Lavoratori	Posizioni organizzative
Donne	4
Uomini	3
Totale	7

OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE

A) Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e negli organismi collegiali

1. La Provincia si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, salva motivata impossibilità, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere e a richiamare nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in materia di pari opportunità.
2. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, la Provincia si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
3. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, la Provincia valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi.
4. Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni alla Provincia, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

B) Formazione e riqualificazione del personale

1. I piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento individuali; ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro sia utile affinché non si frappongano ostacoli alla conciliazione fra vita



familiare e vita professionale e venga altresì favorita la partecipazione anche a coloro che effettuano un orario di lavoro part-time.

2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedi dei genitori, assenze prolungate dovute a esigenze familiari o malattia,...), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra i lavoratori e l'Ente durante l'assenza e al momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile del Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze a un livello costante.

C) Conciliazione e flessibilità

La Provincia favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze del personale all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle dei dipendenti, sia donne che uomini, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità, mediante l'utilizzo di strumenti quali:

1. facilitare la concessione delle aspettative, che saranno autorizzate a meno che non comportino grave pregiudizio dell'organizzazione degli uffici;
2. facilitare, la trasformazione del contratto di lavoro da full time a part-time (e viceversa), su richiesta, debitamente motivata, del dipendente interessato, presentata anche in deroga alla cadenza semestrale (giugno-dicembre) prevista dal CCNL. La concessione del part-time avverrà compatibilmente con le esigenze organizzative in quanto ad oggi l'Ente necessita di personale a tempo pieno per lo svolgimento delle funzioni fondamentali considerato che la normativa attualmente vigente consente esclusivamente il turn over del personale cessato dal servizio;
3. conferma, per tutti i dipendenti, della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita;
4. in presenza di particolari esigenze dei dipendenti, sia personali sia dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato, compresi i dipendenti disabili, potranno essere definite forme di flessibilità oraria personalizzate per periodi di tempo limitati;
5. applicazione del lavoro agile, in modo progressivo attraverso una adeguata rotazione, al personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità al fine di garantire un migliore rapporto tra i tempi di vita e di lavoro, sia in termini di accresciuto benessere legato alle modalità di lavoro che nella maggior diffusione della cultura digitale, con conseguente aumento delle competenze digitali e informatiche
6. L'applicazione del lavoro agile è improntata sulla massima flessibilità spazio-temporale mantenendo invariati i servizi resi all'utenza.

Il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:

- a) promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei dipendenti in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo e di miglioramento dei servizi ai cittadini;
- b) agevolare la conciliazione vita-lavoro;
- c) favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenze.

D) Sviluppo carriera e professionalità



La Provincia intende offrire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di incentivi e progressioni economiche.

I sistemi premianti utilizzati sono improntati a principi meritocratici che valorizzano i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione degli incentivi economici senza discriminazioni di genere.

L'affidamento degli incarichi di responsabilità avviene sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita senza discriminazione alcuna.

E) Sicurezza sul luogo di lavoro

In materia di sicurezza sul luogo di lavoro:

1. è stato nominato il Medico Competente e i dipendenti vengono sottoposti al programma di sorveglianza sanitaria secondo la periodicità stabilita dal medesimo;
2. è stato nominato il Responsabile Interno del Servizio di Prevenzione e Protezione;
3. si dà attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel complesso processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a calendarizzare i percorsi informativi;
4. in relazione all'emergenza Covid-19 è stato adottato Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 da applicarsi negli ambienti di lavoro della Provincia di Savona quale attuazione del Protocollo nazionale sottoscritto il 24 aprile 2020.

F) Diffusione informazioni sulle pari opportunità

Il presente Piano verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella pagina intranet a disposizione dei dipendenti, e di esso verrà comunque data informazione al personale dipendente tutto della Provincia.

G) Aggiornamento del piano

Nel periodo di vigenza del presente piano il Servizio Personale potrà raccogliere pareri, osservazioni e/o suggerimenti per possibili soluzioni alle problematiche che dovessero emergere, al fine di poter procedere ad un adeguato aggiornamento.



SEZIONE 4

Monitoraggio



La premessa all'attività di monitoraggio è che ogni azione programmata deve poter essere monitorata costantemente durante il suo svolgimento, prima della sua rendicontazione finale, al fine di verificare l'andamento degli obiettivi prefissati e far emergere eventuali criticità da sfruttare per attuare una riprogrammazione in un'ottica di miglioramento continuo.

Le modalità di svolgimento dei monitoraggi delle diverse sezioni di cui è composto il PIAO avviene nei seguenti modi, secondo quanto stabilito dalla normativa:

- per le sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” il monitoraggio avviene secondo le modalità stabilite dal D. Lgs. 150/2009 agli artt. 6 e 10;
- per la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” sulla base delle indicazioni dell'ANAC;
- per la sottosezione “Organizzazione e capitale umano”, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di Performance è effettuato su base annuale dal Nucleo di Valutazione.

Infine, anche nella Relazione sulla Performance, si effettua una sintesi dell'attuazione complessiva del PIAO.

